

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN

Curso 2021/22

Data de revisión 10/10/2022

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	11
2.	XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO	13
2.1.	CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN	13
2.1.1.	Infraestruturas:	13
2.1.2.	Servizos que ofrece. Con carácter xeral:	14
2.1.3.	Profesorado:.....	14
2.2.	COLEXIOS COMPARTIDOS.....	15
2.3.	DESCRIPCIÓN DA ZONA ATENDIDA	15
2.3.1.	Realidade socioeconómica	15
2.3.2.	Realidade cultural e educativa	17
2.3.3.	Repercusión na vida escolar do entorno.....	18
2.4.	NECESIDADES-POSIBILIDADES DA ORIENTACIÓN.....	18
3.	OBXECTIVOS	20
3.1.	XERAIS	20
3.2.	ESPECÍFICOS	21
4.	LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN	25
5.	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	27
5.1.	PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	28
5.2.	A ACCIÓN TITORIAL. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.....	28
6.	CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	29
6.1.	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	29
6.2.	PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PLAN	30
7.	ANEXOS	31
8.	APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	32
	ANEXO I	33
	PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	33
1.	INTRODUCCIÓN	39

2.	XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.....	42
2.1.	MARCO PROPIO DO CENTRO.....	42
2.2.	MARCO XURÍDICO	42
3.	IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.....	45
3.1.	ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO	46
3.1.1.	ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS.....	46
3.1.2.	ALUMNADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDADE SOCIEDUCATIVA E/OU CULTURAL	46
3.1.3.	ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS	47
3.1.4.	ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO	47
3.2.	A PREVENCIÓN COMO PRINCIPIO.....	48
3.2.1.	ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E DE DETECCIÓN TEMPERÁ.....	48
3.3.	AVALIACIÓN INICIAL	49
3.4.	A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.....	49
3.5.	O INFORME PSICOPEDAGÓXICO.....	52
3.6.	A ESCOLARIZACIÓN E A SÚA PROMOCIÓN.	55
3.7.	A ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES ORDINARIOS.....	56
3.8.	A ESCOLARIZACIÓN COMBINADA ENTRE UN CENTRO DOCENTE ORDINARIO E UNHA UNIDADE DE EDUCACIÓN OU UN CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	57
3.9.	PROCEDEMENTO PARA A ESCOLARIZACIÓN NOS CENTROS DOCENTES ORDINARIOS DE ESCOLARIZACIÓN PREFERENTE, NAS UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL E NOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	57
3.10.	DITAME DE ESCOLARIZACIÓN.....	58
4.	OBXECTIVOS	61
5.	ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	62
5.1.	MEDIDAS ORDINARIAS	62
5.1.1.	Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e a xestión da aula ás características do alumnado.....	62

5.1.2.	Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu contorno.....	64
5.1.3.	Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión...	64
5.1.4.	Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación.....	65
5.1.5.	Aulas de atención educativa e convivencia.....	65
5.1.6.	Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.....	66
5.1.7.	Programas de enriquecemento curricular.....	68
5.1.8.	Plan específico de reforzo para o alumnado de primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso.....	68
5.1.9.	Programas de habilidades e competencias sociais.....	69
5.2.	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	70
5.2.1.	Adaptacións curriculares.....	71
5.2.2.	Agrupamentos flexibles.....	74
5.2.3.	Apoio do profesorado especialistas en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.....	76
5.2.4.	Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de educación infantil e educación primaria.....	79
5.2.5.	Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para una asistencia continuada a un centro docente.....	85
5.2.6.	Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.....	91
5.2.7.	Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutelas. 92	
5.2.8.	Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.....	92
5.2.9.	Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.....	93
5.2.10.	Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.....	94
5.2.11.	Grupos de adquisición de linguas.....	95
5.2.12.	Grupos de adaptación da competencia curricular.....	97
5.2.13.	Atención educativa a mozas embarazadas.....	98
6.	CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....	101

6.1.	RECURSOS MATERIAIS.....	101
6.2.	RECURSOS PROFESIONAIS.....	102
6.2.1.	MESTRAS DE APOIO ESPECIALIZADO	102
6.2.2.	O PERSOAL AUXILIAR COIDADOR COMO RECURSO.....	104
6.2.3.	INTÉRPRETES DE LINGUA DE SIGNOS E GUÍAS-INTÉRPRETES DE PERSOAS CON XORDOCEGUEIRA NOS CENTROS DOCENTES	105
6.2.4.	A FAMILIA COMO RECURSO	107
6.3.	OS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL COMO CENTROS DE REFERENCIA E APOIO	107
7.	CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓ	110
7.1.	POR PARTE DO EQUIPO DIRECTIVO	110
7.2.	POR PARTE DO PROFESORADO TITOR	110
7.3.	POR PARTE DO PROFESORADO DE ÁREA, MATERIA OU ÁMBITO	111
7.4.	POR PARTE DOS SERVIZOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA E PROFESIONAL	111
8.	MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.....	113
8.1.	COORDINACIÓN NA TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS, ENSINANZAS E/OU CENTROS DOCENTES.....	113
8.2.	COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA.....	114
8.3.	COORDINACIÓN ENTRE CURSOS NA EDUCACIÓN PRIMARIA	115
8.4.	COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA E EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA.....	116
9.	CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO	118
9.1.	A PARTICIPACIÓN E A COLABORACIÓN DAS FAMILIAS	118
9.2.	A PARTICIPACIÓN, A COLABORACIÓN E A COORDINACIÓN DE ENTIDADES, ASOCIACIÓNS E OUTRAS ORGANIZACIÓNS SEN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS COA ATENCIÓ	120

10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	123
11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	124
12. SUBPROGRAMA DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	125
PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS	127
1. XUSTIFICACIÓN.....	131
2. METODOLOXÍA	133
3. OBXECTIVOS XERAIS.....	134
4. CONTIDOS, OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E ACTIVIDADES	136
5. AVALIACIÓN.....	145
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.....	145
6. RECURSOS	147
ANEXO II	149
PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.....	149
1. INTRODUCCIÓN	153
2. A FUNCIÓN TITORIAL	155
3. A ACCIÓN TITORIAL NO CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN	158
A) PLAN DE ACOLLIDA	165
B) PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO	183
ANEXO III	191
PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DO PLAN DE ORIENTACIÓN.....	191
DOCUMENTO 1: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	195
DOCUMENTO 2: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN INFANTIL.....	197
DOCUMENTO 3: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA	201
DOCUMENTO 4: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA. FAMILIAS	207

DOCUMENTO 5: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. MESTRES.....	209
DOCUMENTO 6: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. FAMILIAS.....	213
DOCUMENTO 7: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.....	215
DOCUMENTO 8: MODELO DE ACTA DE REUNIÓN	217
DOCUMENTO 9: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA INFORME PSICOPEDAGÓXICO	219
DOCUMENTO 10: INFORMACIÓN FAMILIAR PARA A SOLICITUDE AO EOE	221
DOCUMENTO 11: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE).....	223
DOCUMENTO 12: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO REPETIDOR.....	225
DOCUMENTO 13: INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR RESPECTO DAS MEDIDAS DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO E RECUPERACIÓN PARA O ALUMNADO REPETIDOR	233
DOCUMENTO 14: FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR	235
DOCUMENTO 15: PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PT/AL.....	237
DOCUMENTO 16: MEMORIA DE PT/AL.....	245
DOCUMENTO 17: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO	247
DOCUMENTO 18: NOTIFICACIÓN Á FAMILIA APOIO PT/AL	249
DOCUMENTO 19: EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.....	251
DOCUMENTO 20: PROPOSTA CONCRETA DAS ÁREAS OU MATERIAS ADAPTADAS	253
DOCUMENTO 21: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AC.....	255
DOCUMENTO 22: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR	257
DOCUMENTO 23: MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR DATOS.....	259
DOCUMENTO 24: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	261

DOCUMENTO 25: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. 2º CICLO E.I. 265

DOCUMENTO 26: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. EDUCACIÓN PRIMARIA..... 269

DOCUMENTO 27: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA..... 273

DOCUMENTO 28: FICHA DE DATOS DO ALUMNADO INMIGRANTE 277

DOCUMENTO 29: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO 279

DOCUMENTO 30: MODELO ACTA DE REUNIÓN TITORÍAS..... 281

DOCUMENTO 31: DÍPTICO ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE NO ALUMNADO DE INFANTIL 283

1. INTRODUCCIÓN

A lexislación educativa máis recente outórgalle á función orientadora un papel relevante, considerándoa un pilar esencial e básico do sistema educativo con decisiva incidencia na calidade dos procesos que nel se desenvolven:

- A orientación educativa e profesional do alumnado debe ser un dos principios que inspire a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores (Artigo 1º da [Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación](#), modificado pola [LOMLOE](#)).
- A orientación educativa e profesional é un dos factores que favorecen a calidade do ensino, ao que os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria ([LOE](#), artigo 2º, modificado pola [LOMLOE](#)).
- A orientación educativa, académica e profesional do alumnado como función do profesorado, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados ([LOE](#), artigo 91º.d).
- O dereito básico do alumnado de recibir orientación educativa e profesional e o dos pais a ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos e fillas (Disposición derradeira primeira da [LOMLOE](#). Modificación da [Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo](#), reguladora do dereito á educación).

Nesta liña, queremos para o noso centro unha orientación que incida sobre a comunidade educativa no seu conxunto (alumnado, profesorado e familias), que atenda aos problemas e dificultades de aprendizaxe e socialización e preste apoio e asesoramento ante a diversidade de retos cos que se enfronta a escola, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co contorno, contribuíndo, en definitiva, á mellora da calidade dos procesos que se desenrolan nela e, conseguintemente, da acción educativa.

A orientación é un deber compartido por todo o profesorado que traballa no centro coas responsabilidades propias das diferentes tarefas que desempeña e debe estar coidadosamente planificada, marcándose uns obxectivos a partir da análise da realidade, programándose actuacións concretas, deseñándose estratexias específicas e organizándose os espazos e os tempos nos que se desenvolverá o planificado. Unha previsión que, ademais, debe contemplar

a avaliación e seguimento necesarios para constatar o grao de consecución dos obxectivos e, no seu caso, as propostas de mellora.

O Plan de Orientación é o instrumento pedagóxico-didáctico que articula a medio e longo prazo as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. Pero esta planificación non pode facerse de maneira illada; é parte da organización pedagóxico-educativa do centro e, consecuentemente, debe incardinarse coa actividade e estrutura xeral deste. O Plan de Orientación conforma, pois, unha epígrafe do PE como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto ([Decreto 120/1998](#), [Orde do 24 de xullo de 1998](#), [Decreto 229/2011](#)), con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción tutorial, sendo o Departamento de Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo cos criterios fixados polo claustro de profesores e as directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

O noso PO, que imos desenrolar nos seguintes apartados, estrutúrase en varios bloques (art. 15 [Orde 24/07/1998](#)):

- Descrición do contorno no que se desenvolve o proceso orientador.
- Obxectivos da orientación para o conxunto do sistema.
- Accións de orientación prioritarias.
- Estratexias de intervención.
- Criterios e formas de avaliación do Plan de Orientación.
- Aprobación do Plan de Orientación.

Dentro das estratexias de intervención figuran o Plan Xeral de Atención á Diversidade ([Decreto 229/2011](#) e [Orde do 8 de setembro de 2021](#)), que inclúe como subprograma o Programa de Habilidades e Competencias sociais e, o Plan de Acción Tutorial ([Decreto 120/1998](#), [Orde do 24 de xullo de 1998](#)). Este último inclúe como subprogramas:

- Plan de acollida.
- Programa de preparación para a ESO.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO

O noso Plan de Orientación pretende ser un documento real, vivo e dinámico. Para iso temos que planificar para unha realidade con características singulares que a definen e condicionan, necesidades propias ás que temos que dar resposta e recursos e posibilidades concretas que serán os instrumentos para materializar as propostas da acción orientadora.

Así, para programar a nosa acción de forma eficaz, debemos coñecer as peculiaridades do contorno ao que vai dirixida e no que se vai desenvolver: características do alumnado, profesorado e familias, organización do centro educativo, medios materiais, recursos humanos etc.

Imos recoller a continuación de forma somera algúns destes datos que debemos ter presentes:

2.1. CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN

2.1.1. Infraestruturas:

O CEIP Plurilingüe de Tirán confórmano dous bloques claramente diferenciados. O edificio grande, é o principal, e o edificio pequeno.

O edificio principal ten tres plantas. Na planta baixa atópanse a entrada principal, un despacho coa dirección e xefatura de estudos, e a secretaría. Tamén está a sala de mestres e o cuarto de repografía con materiais... e baños para o equipo docente, o despacho de orientación, biblioteca, unha aula pendente de converter en aula de recursos, comedor e cociña con cuarto despensa e de limpeza e aseos, diferenciados por sexos.

Na planta primeira atópanse as aulas de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º de EP, ademais as aulas de educación musical e de inglés e baños diferenciados por sexo para o alumnado. Tamén están as aulas de PT e AL.

Os percheiros dalgunhas clases están nos corredores, sacándoos dalgunhas aulas de EP, outras téñenos dentro da aula, sobre todo, os niveis máis baixos.

Na planta sótano está o ximnasio e dous cuartos de materiais, un para Educación física e outro para mantemento. Na parte exterior deste edificio hai duchas con baños para o alumnado e un pequeno patio cuberto onde hai canastas.

No edificio pequeno atópanse tres aulas de EI cos seus aseos nun apartado de cada aula. Tamén hai 2 baños, para o alumnado, un para cada clase, e un baño para o profesorado.

Na parte exterior hai un aparcadoiro para o profesorado, un patio para EP cunha rede para xogar ao badminton, unha pista con dúas porterías e dúas canastas, e zonas verdes con columpios e troncos. E a zona de infantil ten a súa propia zona de recreo con elementos de xogo (casas, túneis...) con herba artificial, areeiro e zona para as bicis.

2.1.2.Servizos que ofrece. Con carácter xeral:

- Educación infantil:
 - Unha aula de 4º EI
 - Unha aula de 5º EI
 - Unha aula de 6º EI

- Educación primaria:
 - Unha aula de 1º EP
 - Unha aula de 2º EP
 - Unha aula de 3º EP
 - Unha aula de 4º EP
 - Unha aula de 5º EP
 - Unha aula de 6º EP

O centro ofrece o plan madrugada dende as 7:00 da mañá, comedor escolar da Xunta, de 14:30 ata 16:00, e actividades extraescolares pola tarde, que cambian cada curso académico. Ademais a biblioteca do centro está aberta tódalas tardes a partires das 16:00 o tempo que dura a actividade extraescolar, que pode ser se hai unha ata as 17:00 ou se hai dúas ata as 18:00, agás os martes que non está aberta ao público.

Tamén temos servizo de transporte, contando cunha liña de autobús que fai unha ruta que pode variar os distintos anos dependendo dos domicilios do alumnado.

2.1.3.Profesorado:

- 3 mestras de EI;
- 5 mestres de EP;

- 1 mestra de música;
- 1 mestre de educación física;
- 1 mestra de lingua estranxeira inglesa;
- 1 mestre de francés que da EP;
- 1 mestra especialista en PT;
- 1 mestra orientadora compartida co CEIP de Abelendo.

Algunhas destas persoas teñen lingua inglesa e están cubrindo unha praza plurilingüe, dado que é un centro plurilingüe.

Ademais deste profesorado que é o que compón o claustro do centro, traballan aquí tamén:

- 1 mestra especialista en AL (que ten como centro base o CEIP de Abelendo);
- 1 mestra especialista en Relixión (que ten como centro base o CEIP de Seara)

2.2. COLEXIOS COMPARTIDOS

O CEIP Plurilingüe de Tirán ten DO compartido co CEIP de Abelendo.

A orientadora exerce a xefatura do departamento de cada un dos dous centros organizando o seu traballo para prestarlles a debida atención.

Cada curso vai uns días determinados a cada centro e as tardes dos martes as reparte a principio de curso indo cada quince días a un centro.

2.3. DESCRICIÓN DA ZONA ATENDIDA

2.3.1. Realidade socioeconómica

O CEIP Plurilingüe de Tirán está situado na parroquia de San Xoán de Tirán, no lugar do Igrexario, e pertencente ao Concello de Moaña, e sito na Península do Morrazo, distante 30 km da capital provincial, Pontevedra; está moi preto da cidade de Vigo coa que está ben comunicada. A parroquia ten unha superficie de 2 km², e está formada polos lugares de Vilela, o Con, Fontes e Igrexario.

O noso centro ubícase no Concello de Moaña, municipio cunha poboación que case chega aos 20.000 habitantes e cunha extensión de 31,5 km². O centro está situado nunha zona alta e de privilexiadas vistas.

Este concello conta con cinco núcleos poboacionais ou parroquias (Domaio, Meira, Moaña, San Martiño e Tirán), que contan cunha moi forte personalidade e vida propias.

Tirán é un dos cinco municipios encravados xeograficamente na península do Morrazo que separa a ría de Vigo da de Pontevedra. Os demais concellos da Península Morracense son: Cangas, Marín e Bueu. No seu chan sitúase a maior elevación do Morrazo, o monte Faro de Domaio de 624 m de altitude. A súa costa acolle praias, como a de Domaio, a Borna, A Xunqueira ou a do Con, que combinan o uso turístico coa produción de marisco, e industrias relacionadas co mar. As súas augas utilízanse para a cría do mexillón e outras especies. Ten diferentes portos tanto deportivos coma pesqueiros e unha actividade cultural relevante na que destaca o Festival Intercéltico do Morrazo, celebrado no mes de xullo.

A economía de Moaña sempre estivo vencellada ao mar e abrangue todos os sectores económicos. As actividades propias do sector primario complétanse coas do sector industrial e as do sector servizos que teñen a súa base nas **actividades marítimas**, ben na propia poboación ou nas veciñas, destacando a cidade de Vigo, e o próximo complexo urbano que forman Marín e Pontevedra.

A **agricultura e a gandería** é residual: de autoconsumo. Os excedentes das producións comercialízanse nos mercados da comarca pero, non ten maior relevancia que o contribuír á economía familiar como fonte secundaria.

O **sector secundario** é o que máis man de obra ocupa. As empresas máis importantes están relacionadas co mar: por unha banda están as dedicadas á construción e reparación naval, (hai desde pequenos estaleiros de ribeira ata importantes empresa de construción naval como Rodman Polyships), e as dedicadas á manipulación do peixe e marisco, (depuradoras e conserveiras).

Unha boa parte da poboación activa presta os seus servizos en empresas navais e de construción de automóbiles de Vigo.

O sector servizos está conformado por dous subsectores principais, o comercio e a hostalería. A súa proximidade a Vigo, Pontevedra e Cangas fai que os servizos máis especializados cúbranse desde esas cidades deixando a Moaña os máis básicos, ocorrendo isto en sanidade, educación e ata no comercio.

A hostalería ten como apoio principal ao turismo que vai incrementándose gradualmente ao haberse potenciado o municipio e creado certa infraestrutura como un campo de golf e 3 portos deportivos (en Domaio, Meira e Moaña), á vez que se impulsou o turismo rural completado cunha interesante rede de paseos e camiños que dan a coñecer a contorna, tanto mariñeiro, como do interior.

A nivel de **dotacións de espazos culturais e de lecer**, hai que destacar que o Concello de Moaña conta con diversos servizos vencellados coa Educación; así dende o Concello de Moaña estanse a ofertar actividades lúdicas e educativas como a Escola de Música, Ludoteca, Música tradicional, apóiase a grupos de baile tradicional, celébrase a Semana de Teatro e fanse campañas de dinamización da lectura na Biblioteca Municipal.

Hai unha oferta variada de actividades deportivas como balonmán, fútbol, traíñas, atletismo, patinaxe promovidas polos distintos clubs do Concello.

Existe un centro de Educación Infantil para atender a alumnado do 1º ciclo, de 0-3, pertencente á rede pública de escolas municipais “A Galiña Azul” facilitando a incorporación dos seus pais e nais ó mundo laboral e distintas escolas de educación infantil de 0 a 3, privadas.

Existen diversos recursos e rutas naturais entre as que cabe salientar: a Ruta da Fraga, Chan da Arquíña, subida a Rialdarca, a Igrexa de San Martiño, o Museo...

Mención especial merecen tamén as asociacións veciñais e a ANPA Madreboa así como os distintos gabinetes que prestan os seus servizos a parte da nosa comunidade, sendo de gran axuda para gran parte do noso alumnado e de apoio para as súas familias.

2.3.2. Realidade cultural e educativa

Ademais deste centro educativo, no concello existen os seguintes centros públicos:

- I.E.S. As Barxas
- I.E.S. Plurilingüe A Paralaia (ao que estamos adscritos)

- C.E.I.P de Abelendo
- C.E.I.P. de Quintela
- C.E.I.P. de Reibón
- C.E.I.P. de Seara
- C.E.I.P. A Guía
- C.E.I.P. Plurilingüe de Domaio
- E.E.I. de Verducedo
- E.E.I. do Con (adscrito ao noso centro)

2.3.3.Repercusión na vida escolar do entorno

Das características citadas con anterioridade e correspondentes aos eidos sociolaborais e socioeducativos, pode desprenderse que nalgúns casos (nos que por circunstancias laborais o proxenitor pasa longas tempadas embarcado) o papel na educación dos fillos e fillas recae no outro membro da parella, e nos casos en que a nai traballa fóra da casa, soe xogar un papel importante os avós e tíos ou outros familiares.

Aínda que a participación dos pais/nais na vida escolar nalgúns casos é menor do que cabería esperar, así a todo en xeral pódese dicir que é boa. Outro aspecto que nos gustaría sinalar é que o noso colexio mantén o número de alumnos nos últimos anos, froito de diversos factores, entre os que destacaríamos o bo concepto que a poboación dos arredores semella ter do centro, o que, sen dúbida, contribúe á maior relación, comunicación e implicación das familias na vida do centro.

Tamén queremos destacar que mantemos contacto co resto dos DO dos centros de Moaña, sobre todo cos dos outros centros adscritos ao IES Plurilingüe a Paralaia (Seara e Verducedo, Quintela e O Con).

2.4. NECESIDADES-POSIBILIDADES DA ORIENTACIÓN

Coa análise dos datos aportados vemos que nos atopamos fronte a :

- Un barrio cuns marcados rasgos rurais que aínda conserva.
- Familias cunha crecente preocupación pola formación dos seus fillos que precisa e demanda, cada vez mais, asesoramento e apoio.
- Un alumnado que require unha atención singular e global que dea resposta ás súas necesidades.

- Profesorado xoven, pouco estable e con residencia repartida entre diversas poboacións próximas a Moaña, que precisa asesoramento e apoio para facer fronte aos novos retos que o ensino demanda e está aberto ás iniciativas e á colaboración co Departamento de Orientación.

É por iso polo que é necesario un servizo de orientación que contemple unha intervención nos ámbitos do alumnado, do profesorado e das familias, no marco das actuacións que se establecen desde a propia Administración Educativa, pero partindo da realidade e dos condicionantes da zona e do propio centro educativo.

Partindo destas premisas e coa pretensión de ser realistas, eficaces e funcionais, formularemos os obxectivos deste Plan de Orientación, que se explicitan no seguinte apartado.

3. OBXECTIVOS

Se ben o Plan de Orientación é un documento aberto que se transforma e evoluciona ao tempo que o fai a escola e a comunidade educativa, nace coa pretensión de ofrecer un marco estable que guíe a acción orientadora do centro. De aí que os obxectivos formulados enmarcarán unha proposta de traballo a medio-longo prazo que se irá enriquecendo anualmente con distintas aportacións ([Circular 10/2010](#)), pero sen perder esa función de eixo vertebrador firme que a labor orientadora precisa. Faise necesaria, entón, unha reflexión e toma de decisións coherente e axustada tendo en conta:

- O papel relevante e a importancia que da á función orientadora no sistema educativo a [Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación](#).
- As funcións e os ámbitos de actuación do Departamento de Orientación e da súa xefatura que se establecen no [Decreto 120/1998](#), do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 27/04/98) e a [Orde do 24 de xullo de 1998](#) pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo [Decreto 120/1998](#). (DOG 31/07/98).
- A análise das necesidades, características e recursos da realidade do noso centro e o seu contorno.
- Os valores, obxectivos e prioridades de actuación e as decisións e opcións da comunidade educativa explicitadas no PE.
- Os criterios fixados polo Claustro de mestres e as directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Que nos leva a determinar que os obxectivos que deben guiar a acción deste Departamento de Orientación son:

3.1. XERAIS

- a) Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PE e demais documentos do centro, incidindo nos criterios organizativos, metodolóxicos e curriculares de carácter inclusivo para a atención á diversidade do conxunto do alumnado e asesorando nas decisións relativas á potenciación das áreas instrumentais, avaliación, recuperación, criterios de promoción etc ([Decreto 120/1998, de 23 de abril, Orde do 24/07/98](#)).

- b) Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade que optimicen a atención educativa proporcionada ao alumnado ([Decreto 120/1998, de 23 de abril](#), [Orde do 24/07/98](#)).
- c) Contribuír á identificación e detección temperá das dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe e potenciar a posta en marcha de medidas e accións de carácter preventivo ([Decreto 120/1998, de 23 de abril](#), [Orde do 24/07/98](#)).
- d) Apoiar a convivencia no centro coa implicación de toda a comunidade educativa ([Decreto 8/2015](#) e [Orde do 8 de setembro de 2021](#)).
- e) Promover a comunicación, colaboración e coordinación coas familias, potenciando a súa implicación no proceso educativo dos seus fillos e na vida do centro ([Orde do 8 de setembro de 2021](#)).
- f) Establecer canles de comunicación e coordinar actuacións cos diferentes servizos e institucións, respectando en todo momento a normativa en materia de Protección de datos de carácter persoal ([Orde do 8 de setembro de 2021](#)).
- g) Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para favorecer o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e axudarlles a afrontar adecuadamente os momentos escolares decisivos ou de maior dificultade.
- h) Asesorar e apoiar ao conxunto da comunidade educativa e, en particular, aos órganos de goberno do colexio, para impulsar o desenvolvemento do centro educativo en todos os ámbitos.
- i) Proporcionar apoio psicopedagóxico ao alumnado e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.

3.2. ESPECÍFICOS

A) Con relación ao alumnado:

- Desenvolvemento persoal e social

- a) Favorecer e orientar a adaptación do alumnado ao contexto escolar e a integración no grupo clase.
- b) Axudar a tomar conciencia dos propios sentimentos e emocións, desenvolvendo habilidades de control e autorregulación dos mesmos e logrando un desenvolvemento emocional axeitado que facilite a integración do alumnado no grupo.

- c) Orientar a potenciación do desenvolvemento de hábitos básicos de autonomía persoal e social coa colaboración das familias.
- d) Facilitar a inclusión educativa e a integración escolar e social do alumnado con necesidade específica de apoio educativo, especialmente.
- e) Axudar a desenvolver no alumnado un adecuado coñecemento e valoración de si mesmo, facilitando a progresiva toma de conciencia sobre as súas propias capacidades, posibilidades e intereses.

- **Atención á diversidade e apoio aos procesos de ensino e aprendizaxe**

- a) Asesorar no desenvolvemento de estratexias e elaboración de instrumentos para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares do alumnado.
- b) Contribuír a mellorar a atención educativa proporcionada ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- c) Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación-avaliación sistemáticos.
- d) Axudar a reforzar a equidade na educación, mellorando a inclusión e a calidade da resposta educativa proporcionada ao alumnado en situación de desvantaxe.
- e) Promover a busca de estratexias que favorezan a adquisición das aprendizaxes instrumentais, básicas na educación primaria.
- f) Potenciar e asesorar na posta en marcha, seguimento e avaliación de adaptacións curriculares, medidas de reforzo educativo e calquera actuación destinada á mellora da aprendizaxe.
- g) Impulsar a eliminación dos obstáculos físicos, organizativos ou curriculares que dificulten a acollida, a adaptación escolar e o desenvolvemento educativo do conxunto do alumnado con necesidade específica de apoio educativo: alumnado con necesidades educativas especiais, alumnado en situación de vulnerabilidade socioeducativa e/ou cultural, alumnado con altas capacidades intelectuais, alumnado de incorporación tarída ao sistema educativo.

- **Orientación académica**

- a) Potenciar a adquisición de competencias relevantes no ámbito educativo tales como a responsabilidade, perseveranza, toma de decisións, traballo en equipo, experimentación e creatividade.

- **Convivencia**
 - a) Contribuír á socialización do alumnado promovendo unha formación en valores conectada coa realidade social e comprometida con principios universais propios dunha sociedade democrática: cooperación, convivencia, respecto, solidariedade etc, concibindo o diálogo como ferramenta fundamental para a resolución pacífica de conflitos.
 - b) Potenciar a posta en marcha de medidas preventivas para mellorar o clima de traballo e convivencia.
 - c) Impulsar actividades destinadas a adquirir as habilidades sociais necesarias para relacionarse, expresar os propios sentimentos e ideas, cooperar e traballar en equipo.

- **Transición e coordinación entre etapas educativas**
 - a) Orientar adecuadamente o proceso de acollida ao alumnado de novo ingreso no centro, prestando singular atención ao inicio da Educación Infantil e ao alumnado inmigrante.
 - b) Apoiar o proceso de transición entre etapas educativas, poñendo en marcha as medidas organizativas e curriculares necesarias para facilitar dito proceso.

- B) Con relación ás familias:**
 - a) Asesorar ás familias para afrontar as dificultades que se presenten na educación dos seus fillos.
 - b) Asesorar ás familias orientándoas aos servizos que lles proporcionan a asistencia e apoio que poidan precisar por estar en situación de desventaxa socioeducativa, pola súa condición de emigrante, por pertencer a minorías étnicas ou por estar a vivir situacións complexas ou problemáticas.
 - c) Asesorar e colaborar na procura de axudas e asistencia para alumnos con necesidades específicas de apoio educativo.

- C) Con relación ao profesorado:**
 - a) Asesorar na elaboración dos documentos do centro.
 - b) Proporcionar información acerca da normativa de desenvolvemento da [LOE-LOMLOE](#) e da relacionada co proceso educativo, a institución escolar e, en xeral, co seu ámbito de traballo.
 - c) Apoiar e asesorar no desenvolvemento das accións derivadas do desenvolvemento da [LOE-LOMLOE](#).

- d) Apoiar e asesorar no desenvolvemento da acción educativa e das actuacións que forman parte do desempeño da función docente: programación, avaliación etc.
- e) Recabar a colaboración do profesorado nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización da atención á diversidade do alumnado.
- f) Asesorar no deseño, implementación e avaliación dos distintos plans e/ou programas que se elaboren.
- g) Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.
- h) Asesorar na elaboración, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.

D) Con relación a outras institucións e órganos externos:

- a) Colaborar cos servizos de orientación: Equipo de orientación específico, Departamento de Orientación do IES e Departamentos de Orientación doutros centros de EP.
- b) Coordinar actuacións cos servizos e axentes externos: Saúde, Servizos Sociais, Concello etc, aproveitando os recursos socioeducativos que estas institucións poidan ofrecer.

4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

A determinación de liñas prioritarias de actuación é un paso necesario nunha planificación de accións realista e efectiva.

En coherencia coas finalidades da orientación reguladas pola normativa ([Decreto 120/1998, de 23 de abril](#), [Orde do 24/07/98](#)) e tras a análise das necesidades da nosa comunidade educativa, fixamos os obxectivos xerais e específicos que van guiar a acción orientadora no noso centro.

Cumpre neste momento a análise da [Circular 10/2010](#) da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, que define as liñas prioritarias de actuación que deben ser tamén referente da nosa acción orientadora, no sentido de establecer ámbitos de actuación preferente dentro das accións que o centro ten determinadas.

Estes ámbitos preferentes e as características e necesidades do noso centro son os criterios que guían o establecemento das accións prioritarias.

O desenvolvemento dalgunha delas precisará da continuidade do seu tratamento ao longo de varios anos e, ao ter que responder de xeito prioritario fundamentalmente ás demandas de atención ás necesidades específicas de apoio educativo que puideran presentarse ao longo do curso, é posible tamén que haxa que pospoñer o desenvolvemento de outras a vindeiros cursos.

Moitas desas accións prioritarias aparecen recollidas nos respectivos subplans que conforman este Plan de Orientación. De todos xeitos, podemos destacar as seguintes:

- i. Asesorar e colaborar na elaboración e revisión dos documentos que integran o Proxecto Educativo.
- ii. Asesorar e colaborar nos procesos de elaboración e desenvolvemento das concrecións curriculares, especialmente no relativo á promoción da convivencia e atención á diversidade e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- iii. Asesorar e colaborar no desenvolvemento das actuacións titoriais e das medidas contempladas no PAT.

- iv. Diseñar e colaborar en actuacións que teñan como obxecto a promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- v. Plantexar propostas para mellorar as canles de coordinación coa orientadora do centro de secundaria e facilitar o tránsito do alumnado entre estas etapas educativas.
- vi. Asesorar á Comunidade Educativa en relación ás actuacións relacionadas co axuste, mellora e desenvolvemento xeral dos diferentes aspectos do proceso educativo.
- vii. Asesorar e informar acerca das normas de desenvolvemento da [LOE-LOMLOE](#) e procesos e accións educativas que derivan destas.
- viii. Promover a reflexión e a coordinación entre os distintos servizos que interveñen cun mesmo alumno tendo en conta a [lei de protección de datos](#).
- ix. Manter actualizado o Plan de Orientación concretando no PAADO as actuacións previstas para o curso.

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Sendo o centro escolar un sistema formado por distintos elementos que deben organizarse e colaborar en aras de proporcionar resposta ás necesidades da comunidade educativa, e que ten como fin último articular unha acción formativa eficaz e de calidade, a función orientadora debe incidir en e desde o conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, utilizando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro.

Pero para dirixir as accións e conseguir os obxectivos plantexados é necesario considerar unhas estratexias xerais de intervención, que enmarcan e complementan as propias das intervencións concretas que se articulan arredor dos subplans:

- A relación de asesoramento, apoio, colaboración e coordinación permanente co equipo directivo.
- A importancia da participación activa dos mestres no equipo, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- A importancia dos titores como coordinadores dos equipos docentes, coa función de aunar e ordenar medios e esforzos para unha acción común eficaz.
- As especialistas en PT e AL: ninguén mellor para colaborar na necesaria sensibilización, impulso, mediación, concienciación... e na coordinación de accións para optimizar a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- O impulso da orientadora coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos... que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en todos os ámbitos da acción educativa.
- O establecemento dunha relación titorial permanente co alumnado e coas familias.

Como xa sinalamos na introdución deste documento, son estratexias de intervención o Plan Xeral de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Titorial. O PXAD inclúe como subprograma o Programa de Habilidades e Competencias sociais e o PAT inclúe como subprogramas:

- O plan de acollida.
- O programa de preparación para a ESO.

5.1. PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Atender á diversidade implica a acomodación da escola ás necesidades de todo o alumnado, o que esixe facer os axustes e adaptacións precisas en todos os elementos do proceso educativo.

Neste senso, as decisións que se toman no centro tratan de dar resposta á totalidade do alumnado, como paso previo á individualización e axuste do propio ensino na aula e do servizo educativo considerado globalmente.

A nosa escola asume, pois, o tratamento da diversidade establecendo estratexias e medios educativos que permitan o desenvolvemento óptimo de todo o alumnado, adaptando para iso os elementos do currículo e provéndoo dos servizos necesarios que, dada a complexidade e pluralidade de aspectos que deben considerarse, entendemos deben articularse mediante o Plan Xeral de Atención á Diversidade (Anexo I).

5.2. A ACCIÓN TITORIAL. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O labor docente non pode realizarse á marxe dunha acción titorial permanente, e esta acción, encomendada maioritariamente ao profesorado titor, non debe abordarse unicamente desde os esforzos individuais do profesorado; debe ser unha tarefa na que se implique todo o centro, coidadosamente planificada e consensuada polos membros da comunidade educativa. Agora ben, sendo función do Departamento de Orientación a elaboración de propostas de acción titorial, cómpre subliñar que a súa concreción e implementación debe ser responsabilidade da totalidade do profesorado, especialmente dos titores.

Dada a importancia destas actuacións resulta obvio estruturalas arredor dun plan, o Plan de Acción Titorial (Anexo II).

6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

A avaliación constitúe un elemento fundamental para a mellora de calquera actividade. Só desde unha reflexión crítica sobre o desenvolvemento das actuacións emprendidas, poden poñerse en marcha procesos de mellora fundamentados no ámbito educativo. Este proceso de reflexión debe ser compartido, de forma que no mesmo se lles dea cabida aos distintos axentes protagonistas da comunidade educativa, permitindo así enriquecer as propostas de mellora coas aportacións e perspectivas destes.

No que ao Plan de Orientación se refire, é preciso avaliar o seu desenvolvemento xunto co do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO). Deben fixarse pois, uns criterios xerais de avaliación e establecer procedementos e instrumentos para valorar o grao de cumprimento do recollido neste documento de planificación, así como a idoneidade dos obxectivos, elementos e actuacións derivados do mesmo.

6.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Orientación relaciónanse directamente cos obxectivos plantexados nel e veñen determinados por:

- a) A realización das actuacións previstas nos diferentes subpláns.
- b) A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- c) A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- d) O grao de axuste á realidade do colexio.
- e) A resposta á diversidade.
- f) O apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.
- g) O asesoramento e apoio en relación a todo o relacionado coas accións de desenvolvemento da [LOE-LOMLOE](#).
- h) A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- i) A relación cos axentes externos.
- j) O apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.
- k) A promoción e apoio á convivencia.

6.2. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PLAN

Para a avaliación deste plan de orientación utilizaremos os seguintes procedementos e/ou instrumentos:

- a) As reunións de coordinación.
- b) Cuestionarios.
- c) Análise dos resultados escolares en tódolos cursos e, a partir do curso 2023/24 tamén das avaliacións de diagnóstico en 4º EP.
- d) Entrevistas.
- e) Análise do clima de convivencia no centro.
- f) Memorias finais.
- g) Análise de documentos.
- h) Análise de tarefas.

Que nos darán información acerca de:

- a) Desenvolvemento das accións prioritarias.
- b) As accións previstas e non realizadas.
- c) As modificacións e/ou actuacións introducidas.
- d) Reunións celebradas.
- e) A participación nas reunións do Departamento.
- f) O número de demandas recibidas.
- g) O número de demandas atendidas.
- h) Instrumentos e/ou documentos elaborados.
- i) O desenvolvemento do propio PAADO.
- j) Outras que poidan ser de interese.

No anexo III ([documento 1](#)) incluimos un cuestionario para a avaliación das actuacións do Departamento de Orientación que figuran na epígrafe 4 deste Plan.

Asimesmo, cada unha das estratexias de intervención do Plan de Orientación conta cun cuestionario específico para facilitar a súa avaliación e, en definitiva, a avaliación do propio Plan que tamén figuran no referido anexo III (documentos [24](#), [25](#), [26](#), [27](#), [29](#)).

7. ANEXOS

Inclúense o Plan Xeral de Atención á Diversidade (anexo I), o Plan de Acción Titorial (anexo II) cos correspondentes subprogramas que o conforman e os documentos e cuestionarios de avaliación aos que se fai referencia nas distintas epígrafes do Plan de Orientación (anexo III).

8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Este Plan de Orientación conta co respaldo do Claustro de profesores, do Consello Escolar e a aprobación da dirección do centro como parte integrante do PE. Foi aprobado con data 22 de febreiro de 2022.

ANEXO I

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP Plurilingüe de Tirán

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	39
2.	XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.....	42
2.1.	MARCO PROPIO DO CENTRO	42
2.2.	MARCO XURÍDICO	42
3.	IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.....	45
3.1.	ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO	46
3.1.1.	ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS	46
3.1.2.	ALUMNADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDADE SOCIEDUCATIVA E/OU CULTURAL	46
3.1.3.	ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS.....	47
3.1.4.	ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO	47
3.2.	A PREVENCIÓN COMO PRINCIPIO.....	48
3.2.1.	ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E DE DETECCIÓN TEMPERÁ	48
3.3.	AVALIACIÓN INICIAL	49
3.4.	A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.....	49
3.5.	O INFORME PSICOPEDAGÓXICO.....	52
3.6.	A ESCOLARIZACIÓN E A SÚA PROMOCIÓN.	55
3.7.	A ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES ORDINARIOS.....	56
3.8.	A ESCOLARIZACIÓN COMBINADA ENTRE UN CENTRO DOCENTE ORDINARIO E UNHA UNIDADE DE EDUCACIÓN OU UN CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	57
3.9.	PROCEDEMENTO PARA A ESCOLARIZACIÓN NOS CENTROS DOCENTES ORDINARIOS DE ESCOLARIZACIÓN PREFERENTE, NAS UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL E NOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	57
3.10.	DITAME DE ESCOLARIZACIÓN.....	58
4.	OBXECTIVOS	61
5.	ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	62
5.1.	MEDIDAS ORDINARIAS	62
5.1.1.	Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e a xestión da aula ás características do alumnado	62
5.1.2.	Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu contorno.	64

5.1.3.	Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.	64
5.1.4.	Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación.	65
5.1.5.	Aulas de atención educativa e convivencia.	65
5.1.6.	Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.	66
5.1.7.	Programas de enriquecemento curricular.	68
5.1.8.	Plan específico de reforzo para o alumnado de primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso.	68
5.1.9.	Programas de habilidades e competencias sociais.	69
5.2.	MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.	70
5.2.1.	Adaptacións curriculares.	71
5.2.2.	Agrupamentos flexibles.	74
5.2.3.	Apoio do profesorado especialistas en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe. ...	76
5.2.4.	Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de educación infantil e educación primaria.	79
5.2.5.	Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para una asistencia continuada a un centro docente.	85
5.2.6.	Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.	91
5.2.7.	Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutelas.	92
5.2.8.	Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.	92
5.2.9.	Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.	93
5.2.10.	Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.	94
5.2.11.	Grupos de adquisición de linguas.	95
5.2.12.	Grupos de adaptación da competencia curricular.	97
5.2.13.	Atención educativa a mozas embarazadas.	98
6.	CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.	101
6.1.	RECURSOS MATERIAIS.	101
6.2.	RECURSOS PROFESIONAIS.	102
6.2.1.	MESTRAS DE APOIO ESPECIALIZADO.	102
6.2.2.	O PERSOAL AUXILIAR COIDADOR COMO RECURSO.	104
6.2.3.	INTÉRPRETES DE LINGUA DE SIGNOS E GUÍAS-INTÉRPRETES DE PERSOAS CON XORDOCEGUEIRA NOS CENTROS DOCENTES.	105
6.2.4.	A FAMILIA COMO RECURSO.	107
6.3.	OS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL COMO CENTROS DE REFERENCIA E APOIO	

7. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO	110
7.1. POR PARTE DO EQUIPO DIRECTIVO	110
7.2. POR PARTE DO PROFESORADO TITOR	110
7.3. POR PARTE DO PROFESORADO DE ÁREA, MATERIA OU ÁMBITO	111
7.4. POR PARTE DOS SERVIZOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA E PROFESIONAL	111
8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.....	113
8.1. COORDINACIÓN NA TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS, ENSINANZAS E/OU CENTROS DOCENTES	113
8.2. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA.....	114
8.3. COORDINACIÓN ENTRE CURSOS NA EDUCACIÓN PRIMARIA	115
8.4. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA E EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA.....	116
9. CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO	118
9.1. A PARTICIPACIÓN E A COLABORACIÓN DAS FAMILIAS	118
9.2. A PARTICIPACIÓN, A COLABORACIÓN E A COORDINACIÓN DE ENTIDADES, ASOCIACIÓNS E OUTRAS ORGANIZACIÓNS SEN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS COA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	120
10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	123
11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....	124
12. SUBPROGRAMA DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	125
PROGRAMA DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS	127
1. XUSTIFICACIÓN.....	131
2. METODOLOXÍA	133
3. OBXECTIVOS XERAIS.....	134

4. CONTIDOS, OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E ACTIVIDADES	136
5. AVALIACIÓN.....	145
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN	145
6. RECURSOS	147

1. INTRODUCCIÓN

O Decreto [229/2011, do 7 de decembro](#), polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación, establece que a diversidade é unha realidade social e, por tanto, unha realidade en cada comunidade educativa. E a resposta educativa a esa diversidade debe concretarse en cada proxecto educativo, en cada ensinanza, na coordinación docente, na atención a cada alumna e a cada alumno, na oferta de recursos e medidas educativas, nos compromisos familiares e sociais e en todo o que contribúa ao máximo desenvolvemento persoal e social do alumnado e á súa preparación para convivir e participar, de xeito autónomo, nunha sociedade democrática.

Ese mesmo decreto dispón que por atención á diversidade no sistema educativo hai que entender o conxunto de medidas e accións deseñadas coa finalidade de adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e preferencias de aprendizaxe, motivacións e intereses, e situacións sociais e culturais de todo o alumnado. Tamén se establecen nese decreto os principios xerais que, en sintonía cos principios e cos fins da educación, segundo a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación](#), modificada pola [Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro](#), pola que se modifica a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación, inspiran e orientan o noso sistema educativo, e que contribuirán a que esa diversidade represente todo un valor e un enriquecemento para o conxunto da sociedade.

A consideración da diversidade como un valor significa non só valorar as diferenzas, senón tamén aproveitar todas as potencialidades de cada persoa para que todas e cada unha se sintan plenamente incluídas e contén cos espazos de participación e desenvolvemento a que a súa condición humana lles dá dereito. E isto non pode facerse sen un sistema educativo que promova que cada centro docente deseñe e desenvolva un proxecto educativo propio, guiado polos valores da inclusión, a igualdade, a colaboración e a calidade, entre outros. Do que se trata, como se indica no punto un do artigo único da [Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro](#), pola que se modifica a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación, é de garantir unha educación de calidade para a totalidade do alumnado, sen ningún tipo de discriminación, e a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento persoal.

De conformidade co artigo 10 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), o Plan xeral de atención á diversidade é o documento en que se articula a atención á diversidade a que se refire o artigo 121.2 da [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación. Neste plan

concretaranse todas as actuacións e medidas de atención á diversidade que un centro docente diseña e desenvolve para adecuar a resposta educativa ás necesidades da totalidade do seu alumnado.

De acordo co expresado, todas as medidas de atención á diversidade deberán estar presididas polo que represente un maior beneficio para cada alumna e cada alumno, polo seu interese superior, como se establece no artigo 3.1 da [Convención sobre os dereitos do neno](#), adoptada pola Asemblea Xeral das Nacións Unidas o 20 de novembro de 1989.

Neste marco educativo, o deseño universal para a aprendizaxe (DUA) ten como finalidade lograr a inclusión efectiva de todo o alumnado, con independencia da súa diversidade; asegura que o currículo sexa planificado e posto en práctica de tal forma que non supoña impedimento nin barreira para as persoas no desenvolvemento das súas competencias.

O Plan Xeral de Atención á Diversidade, de aquí en adiante PXAD, representa o deseño e a organización dun centro docente, dentro da súa autonomía e segundo as súas características, para atender, considerando os principios de equidade e inclusión, a totalidade do seu alumnado. En consecuencia, no PXAD deben facerse explícitas as circunstancias do centro docente, o xeito de entender e de atender as singularidades de cada alumna e de cada alumno, o conxunto de medidas e/ou programas con que conta para facer realidade a equidade en contextos metodolóxicos inclusivos, a optimización na distribución e/ou organización dos recursos, o compromiso de asesoramento e de colaboración coas familias e as formas de realizar o seguimento e a avaliación de todos os seus plans, proxectos e/ou programas.

A estrutura do PXAD axustarase, cando menos, ao que se dispón no artigo 12 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#).

A súa elaboración, de conformidade co artigo 11 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), é competencia do departamento de orientación do centro, de acordo coas directrices da comisión de coordinación pedagóxica e as achegas dos distintos equipos e/ou departamentos.

A aprobación compete ao consello escolar do centro, logo da proposta do claustro do profesorado, entendendo esta proposta como informe favorable. Logo de aprobado, o PXAD pasará a formar parte do proxecto educativo do centro.

Ao comezo de cada curso escolar, o departamento de orientación elaborará a proposta da

concreción anual deste Plan, coas distintas actuacións e medidas concretas, que debe formar parte da programación xeral anual, de conformidade coas necesidades do centro e os recursos dos que se dispoña (artigo 11.4 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#)).

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

2.1. MARCO PROPIO DO CENTRO

Ver o punto 2 do Plan de Orientación

2.2. MARCO XURÍDICO

Os conceptos fundamentais que subxacen en calquera acción orientada á atención á diversidade, deben partir do explicitado na norma fundamental do noso sistema educativo: a [Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro](#), pola que se modifica a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación](#), que asume un compromiso neste ámbito que se inicia co recollido na formulación de principios e no que se fai fincapé no seu articulado.

Así, no artigo 1.e, a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación](#) sinala como un dos principios da educación “A flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado, así como aos cambios que experimentan o alumnado e a sociedade”.

No artigo 4.3 da [Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro](#), pola que se modifica a [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación](#) cando se refire á ensinanza básica fai fincapé na atención á diversidade sinalando que “Sen prexuízo de que ao longo do ensino básico se garanta unha educación común para todo o alumnado, adoptarase a educación inclusiva como principio fundamental, co fin de atender a diversidade das necesidades de todo o alumnado, tanto do que ten especiais dificultades de aprendizaxe como do que ten maior capacidade e motivación para aprender. Cando tal diversidade o requira, adoptaranse as medidas organizativas, metodolóxicas e curriculares pertinentes, segundo o disposto na presente lei, conforme os principios do deseño universal de aprendizaxe, garantindo en todo caso os dereitos da infancia e facilitando o acceso aos apoios que o alumnado requira”.

Referíndose á Educación Primaria, manifesta que “1. Nesta etapa porase especial énfase en garantir a inclusión educativa; na atención personalizada ao alumnado e ás súas necesidades de aprendizaxe, participación e convivencia; na prevención das dificultades de aprendizaxe e na posta en práctica de mecanismos de reforzo e flexibilización, alternativas metodolóxicas ou outras medidas adecuadas tan pronto como se detecte calquera destas situacións (art. 19.1 [LOMLOE](#))”.

Máis concretamente, en relación ao alumnado que requira unha atención educativa

diferente da ordinaria, a [LOE](#) no Título II e a [LOMLOE](#) volven a incidir na detección das dificultades e necesidades tan pronto como se produzan e no establecemento da atención temperá e as medidas de apoio e reforzo adecuadas, baseadas nos principios de normalización e inclusión, sinalando no artigo 72.3 que “os centros contarán coa debida organización escolar e realizarán as adaptacións e diversificacións curriculares precisas para facilitar a todo o alumnado a consecución dos fins establecidos”.

Finalmente prescribe que a forma de atención á diversidade recollerase no PE (Capítulo II. Art. 121.2 modificado polo artigo 1.62 da [Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro](#)).

Na nosa Comunidade, o [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), e a [Orde do 8 de setembro de 2021](#) que desenvolve o anterior Decreto, constitúen o referente fundamental que guiarán as actuacións que levemos a cabo neste ámbito, se ben hai que ter en conta que estase aínda a completar o desenvolvemento normativo da [LOMLOE](#), polo que nos rexeremos en todo o relacionado coa atención á diversidade naqueles aspectos sen nova lexislación pola normativa anterior non derogada expresamente na [LOMLOE](#) en canto non se opoñan ó disposto nesta (Aplicación das normas regulamentarias. Disposición transitoria décimo primeira da [LOE](#)).

Incidindo no anterior, hai que sinalar que o [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), derroga, ademais do [Decreto 320/1996, do 26 de xullo](#), de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto no seu articulado. (Disposición derogatoria única). E a [Orde do 8 de setembro de 2021](#), na súa disposición derogatoria única, derroga a [Orde do 6 de outubro de 1995](#) pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral, a [Orde do 31 de outubro de 1996](#) pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e das alumnas con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización, a [Orde do 28 de outubro de 1996](#) pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibilizar a duración do período de escolarización obrigatoria do alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual, a [Orde do 27 de decembro de 2002](#) pola que se establecen as condicións e os criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais, a [Orde do 20 de febreiro de 2004](#) pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro e

todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto na [Orde do 8 de setembro de 2021](#).

3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Vimos pois que a avaliación docente completada, se é o caso, coa avaliación psicopedagóxica (regulada pola [Orde do 8 de setembro de 2021](#)), é o procedemento esencial para a identificación das necesidades do alumnado. Pero é tamén moi importante, tras a valoración individual que o profesorado leva a cabo acerca dos resultados obtidos e do desenvolvemento xeral do proceso educativo, o proceso de reflexión e valoración colectiva que se desenvolve a través dos órganos de coordinación e se reflicte nas memorias e documentos do centro.

Asimesmo, é importante facer fincapé na detección temperá das necesidades específicas de apoio educativo, que fan máis efectiva a resposta educativa e contribúe a aumentar as posibilidades de éxito deste alumnado. A Administración Educativa pon ao noso dispor o Protocolo de coordinación, atención e derivación interinstitucional en atención temperá da Xunta de Galicia (<https://www.edu.xunta.gal/portal/node/14357>). Empregaremos tamén toda aquela información e protocolos que nos aporta a Consellería de Educación da Xunta de Galicia na súa páxina web, no apartado Diversidade-Orientación (<http://www.edu.xunta.gal/portal/diversidadeorientacion>).

A nivel xeral, no noso centro podemos sinalar que parte do noso alumnado presenta, entre outras, as seguintes necesidades:

- Necesidades específicas de apoio educativo, nalgún caso necesidades educativas especiais.
- Dificultades para acadar o nivel lectoescritor correspondente á súa idade.
- Dificultades na área matemática, fundamentalmente no razoamento e resolución de problemas.
- Dificultades nos procesos cognitivos básicos.
- Dificultades nas funcións executivas.
- Dificultades de comprensión e expresión tanto da linguaxe oral coma escrita.
- Falta de interese e insuficiente implicación, esforzo e autonomía no estudo.
- Dificultades de relación social.

A nivel global, cabe destacar a necesidade de continuidade do traballo de desenvolvemento do Plan de Convivencia, incidindo na promoción dos valores, habilidades e competencias sociais e convivencia e na resolución pacífica de conflitos.

Imos ver agora conceptos vinculados á identificación e á valoración das necesidades.

3.1. ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO

De conformidade co artigo 71.2 da [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación, modificado pola [LOMLOE](#), enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

3.1.1. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

De conformidade co artigo 73 da [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación, modificado pola [LOMLOE](#), enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conducta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.

O sistema educativo disporá dos recursos necesarios para a detección precoz das alumnas e dos alumnos con necesidades educativas especiais, temporais ou permanentes, e para que poidan acadar os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado. Para tal efecto dotarase este alumnado do apoio preciso desde o momento da súa escolarización ou da detección da súa necesidade.

3.1.2. ALUMNADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDADE SOCIEDUCATIVA E/OU CULTURAL

Por alumnado en situación de vulnerabilidade socioeducativa e/ou cultural enténdese aquel que presenta desigualdades derivadas de factores sociais, familiares derivados de violencia de xénero, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole.

O centro asegurará a eliminación das barreiras que poidan limitar o acceso, a presenza, a participación ou a aprendizaxe do alumnado en situación de vulnerabilidade socioeducativa e/ou cultural, garantindo o acceso a unha educación inclusiva, de calidade e en igualdade de condicións co resto de alumnas e alumnos.

En todo caso, calquera iniciativa que se promova evitará a segregación deste alumnado no propio centro.

3.1.3. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

O alumnado con alta capacidade intelectual caracterízase por un potencial elevado nalgunha ou nalgunhas áreas do desempeño humano, en comparación cun grupo de referencia, e, considerando as súas posibles manifestacións, diferénciase a precocidade, o talento e a superdotación.

Sen prexuízo do anterior e para os efectos desta orde, considérase alumnado con alta capacidade intelectual o que presenta unha capacidade intelectual igual ou superior a 130 de cociente intelectual, un alto nivel de creatividade e persistencia nas tarefas de alta complexidade intelectual ligadas ás súas áreas de interese.

É competencia e responsabilidade da xefatura do departamento de orientación, coa colaboración, de ser o caso, dos equipos de orientación específicos, a acreditación da alta capacidade intelectual

3.1.4. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO

Unha alumna ou un alumno presentan necesidade específica de apoio educativo por incorporación tardía ao sistema educativo cando, por procederen doutros países ou por calquera outro motivo xustificando, se escolarizan tardiamente no noso sistema educativo e presentan dificultades para acadaren os obxectivos e as competencias que lles corresponderían pola súa idade. Esas dificultades maniféstanse, especialmente, no descoñecemento dalgunha das linguas oficiais de Galicia e/ou no desfasamento curricular.

O centro garantizará que a escolarización do alumnado que acceda de xeito tardío ao sistema educativo galego se realice atendendo ás súas circunstancias, ás súas competencias, á súa idade e ao seu historial académico, de maneira que se incorpore ao curso máis adecuado ás súas características e ao seu nivel de competencia, cos apoios oportunos, co fin de continuar con aproveitamento a súa educación.

O centro informará e asesorará as nais, os pais ou as persoas titoras legais sobre os dereitos, os deberes e as oportunidades que comporta a incorporación ao sistema educativo galego.

3.2. A PREVENCIÓN COMO PRINCIPIO.

3.2.1. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS E DE DETECCIÓN TEMPERÁ

O centro deberá pór en práctica accións e medidas que teñan unha finalidade preventiva. Entre esas medidas debe considerarse a identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, coa correspondente valoración, acreditación e resposta educativa.

A identificación e a valoración das necesidades educativas dunha alumna ou dun alumno levaranse a cabo á idade máis temperá posible. A resposta educativa que proceda iniciárase desde o momento en que as devanditas necesidades sexan detectadas.

A detección das necesidades educativas do alumnado e a correspondente intervención realizaranse desde un enfoque multidisciplinar e interinstitucional. Nesa detección e intervención colaborarán, segundo corresponda: o profesorado titor; os equipos docentes; os servizos de orientación; os equipos directivos; as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado; os servizos sanitarios; os servizos sociais e todas as persoas ou institucións que teñan esas actuacións entre as súas funcións.

O departamento de orientación establecerá procedementos e elaborará protocolos e medidas para a detección temperá das necesidades educativas do alumnado. A xefatura do departamento de orientación, co apoio especializado, de ser o caso, do equipo de orientación específico, informará e asesorará a comunidade educativa sobre os procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e acreditación e a resposta educativa apropiada.

3.3. AVALIACIÓN INICIAL

A avaliación inicial constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, especialmente cando se trata de alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Esa avaliación ten como principais finalidades adaptar as ensinanzas á alumna ou ao alumno e facilitar a debida progresión na súa aprendizaxe.

Sen prexuízo do establecido na normativa que regula a avaliación das diferentes ensinanzas, considérase fundamental a avaliación inicial de todo o alumnado que se incorpore ao centro. Esa avaliación, realizada polo equipo docente baixo a coordinación do profesorado titor, recollerá información achegada pola nai, polo pai ou polas persoas titoras legais do alumnado e incluírá, de ser o caso, a información procedente do curso ou da etapa anterior. No caso de que a normativa que regula a avaliación das ensinanzas do segundo ciclo de educación infantil e das etapas de ensino obrigatorio prevexa a realización da avaliación inicial neses mesmos momentos, entenderanse equivalentes esa e a que se establece neste mesmo punto.

Os resultados da avaliación inicial servirán como referente para adoptar as decisións de tipo educativo que corresponda e, nos casos en que sexa necesario, para demandar da xefatura do departamento de orientación a realización dunha avaliación psicopedagóxica.

O departamento de orientación do centro asesorará no proceso da avaliación inicial, así como sobre os materiais ou instrumentos que sexan necesarios para a recollida da información.

O profesorado titor, en colaboración coa orientadora, informará as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado sobre os procedementos para levar a cabo a avaliación inicial e, de ser o caso, a identificación temperá das necesidades educativas. Igualmente, achegaralles información sobre os resultados desa avaliación e, cando proceda, sobre a aplicación das medidas de atención á diversidade que se consideren necesarias.

3.4. A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.

Enténdese por avaliación psicopedagóxica, ou psicoeducativa, o proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno sociofamiliar e dos elementos que interveñen no proceso de ensino e de aprendizaxe ([Orde do 8 de setembro de 2021](#)).

A súa finalidade é a identificación e a acreditación do desenvolvemento persoal e social, das competencias adquiridas e das necesidades educativas que poidan presentar determinadas alumnas ou alumnos, para poder fundamentar e concretar as propostas e as decisións sobre a resposta educativa que cumpra adoptar en relación a aspectos como a modalidade de escolarización máis axeitada, a determinación dos recursos e dos apoios específicos necesarios, a proposta de medidas de atención á diversidade, a orientación educativa e profesional, e calquera outro favorecedor do desenvolvemento harmónico dese alumnado.

Terá un carácter global e contextualizado, polo que non só contribuirá a fundamentar a resposta específica ás necesidades educativas de determinadas alumnas ou alumnos, senón tamén a orientar o centro na mellora das condicións que permitan responder á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades de todo o alumnado.

É competencia e responsabilidade da orientadora, coa colaboración e o asesoramento, de ser necesario, do equipo de orientación específico correspondente. Nos casos que proceda, a devandita avaliación será realizada directamente polo equipo de orientación específico.

A avaliación psicopedagóxica do alumnado levarase a cabo cando conorra algunha das seguintes situacións:

- a) Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o seu desenvolvemento xeral, así como a súa aprendizaxe; igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- b) Os resultados da avaliación inicial deban complementarse con esa avaliación.
- c) Prevese a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- d) Prevese a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- e) Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.

Tamén se procederá á realización da avaliación psicopedagóxica cando, por circunstancias excepcionais, o demande a Administración educativa.

O protocolo para a súa realización será o seguinte:

- 1.- Con carácter xeral, corresponde ao profesorado titor, cando se cumpra algunha das situacións descritas anteriormente e de acordo co correspondente protocolo de demanda, realizar a solicitude de avaliación psicopedagóxica á orientadora (anexo III, documentos [2](#), [3](#) e [5](#)).
- 2.- Nos casos de alumnado en proceso de admisión nun centro docente que requira unha avaliación psicopedagóxica, será a dirección do noso centro quen a demande á orientadora, e, no caso de alumnado matriculado noutro centro, solicitarase a información necesaria á xefatura de departamento de orientación do centro de procedencia.
- 3.- En determinadas circunstancias, a solicitude ou demanda de avaliación psicopedagóxica dunha alumna ou dun alumno poderá proceder da Administración educativa, da propia orientadora ou das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado. Esas circunstancias deberán acreditarse no protocolo de demanda e no informe psicopedagóxico correspondente.
- 4.- As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado deberán ser informadas da realización da avaliación psicopedagóxica, así como da súa finalidade, dos resultados e das posibles orientacións ou propostas de actuación. Destas informacións quedará constancia escrita (anexo III, documentos [4](#) e [6](#)).

No proceso de avaliación psicopedagóxica obterase información, cando menos, sobre os seguintes aspectos:

- a) Alumna ou alumno: datos de identificación, datos físicos e de saúde, desenvolvemento persoal e social, historia escolar, nivel de competencia curricular, grao de adquisición das competencias, potencial de aprendizaxe, intereses e grao de motivación, preferencias de aprendizaxe e necesidades educativas que presenta.
- b) Contexto escolar: aspectos do proxecto educativo, da organización do centro docente, da liña metodolóxica e da intervención educativa que inciden no desenvolvemento da alumna ou do alumno; características das relacións que a alumna ou o alumno establecen coas persoas profesionais que os atenden e coas súas compañeiras e cos seus compañeiros, tanto na aula como no ámbito xeral do centro docente.
- c) Contexto sociofamiliar: características da familia e do seu contorno social; aspectos que inflúen na situación actual da alumna ou do alumno; expectativas

das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado; grao de cooperación co centro docente; posibilidades de colaboración da propia familia; recursos socioculturais do contorno que utilizan a alumna ou o alumno ou aos que podería acceder.

A partir desa información, a orientadora deberá concluír se se trata dunha alumna ou dun alumno con necesidade específica de apoio educativo, e especificar o tipo de necesidade específica de apoio educativo que presenta e os demais aspectos que deben formar parte do informe psicopedagóxico.

Para a realización da avaliación psicopedagóxica utilizaranse as técnicas e os instrumentos propios da orientación educativa e profesional, tales como a observación en diferentes contextos, a entrevista, os cuestionarios e as probas psicopedagóxicas, así como a análise das producións escolares e do expediente do alumnado.

Corresponde ao equipo docente, coordinado polo profesorado titor, achegar á orientadora información sobre a competencia adquirida respecto do currículo de referencia, a colaboración da familia, a interacción coas compañeiras e cos compañeiros, a actitude ante as propostas de aprendizaxe, o compromiso coas tarefas encomendadas e as medidas de atención á diversidade adoptadas.

A orientadora poderá requirir as achegas doutro persoal que atenda a alumna ou o alumno no propio centro docente, as das nais, os pais ou as persoas titoras legais e, de ser o caso, as das persoas profesionais que interveñen na súa atención integral.

A partir da información facilitada no protocolo de demanda, a orientadora realizará a avaliación psicopedagóxica da alumna ou do alumno e emitirá o correspondente informe psicopedagóxico.

A [solicitud de intervención](#) das persoas especialistas dos equipos de orientación específicos nun determinado centro docente realizarase ao Servizo Territorial de Inspección Educativa, a través do correspondente modelo formalizado. Esa solicitude correrá a cargo da orientadora, co visto e prace da dirección do centro docente, e xuntaráse unha copia do informe psicopedagóxico elaborado pola orientadora.

3.5. O INFORME PSICOPEDAGÓXICO.

O informe psicopedagógico constitúe o documento no que se recollen os resultados e as conclusións da avaliación psicopedagóxica. Nel deberán constar, do xeito máis completo posible, a situación evolutiva e educativa da alumna ou do alumno, a concreción e a valoración do tipo de necesidade específica de apoio educativo que presenta, as orientacións e as propostas organizativas e curriculares, as axudas e os recursos necesarios, o procedemento para a revisión e a actualización do informe, e cantas outras orientacións se consideren oportunas.

A elaboración do informe psicopedagógico compete á orientadora do centro no que estean matriculados o alumno ou a alumna obxecto da avaliación psicopedagóxica, ou, de ser o caso, a do centro para o que solicita praza.

O informe psicopedagógico incluírá a síntese da información obtida da alumna ou do alumno, considerando, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) Datos persoais.
- b) Datos da demanda e motivo da avaliación.
- c) Desenvolvemento xeral da alumna ou do alumno, considerando:
 - 1) Datos relevantes dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social.
 - 2) Circunstancias persoais, familiares e de saúde de interese.
 - 3) Influencia do contorno sociofamiliar no desenvolvemento da alumna ou do alumno.
 - 4) Historia escolar.
 - 5) Medidas adoptadas.
 - 6) Competencia curricular nas distintas áreas ou materias, e grao de adquisición das competencias.
 - 7) Ritmo e preferencia de aprendizaxe.
 - 8) Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas.
 - 9) Aspectos de creatividade e iniciativa persoal.
 - 10) Adaptación socioafectiva, autoconcepto e autoestima.
 - 11) Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais.
- d) Aspectos relevantes dos procesos de ensino e de aprendizaxe, tendo en conta:
 - 1) Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento da alumna ou do alumno.
 - 2) Características do seu grupoclase.
 - 3) Programas do centro docente nos que participa.

- 4) Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.
 - 5) Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.
 - 6) Interaccións da alumna ou do alumno en situacións educativas formais e non formais.
 - 7) As persoas profesionais implicadas na intervención educativa, recursos e coordinación.
- e) Identificación, de ser o caso, da necesidade específica de apoio educativo da alumna ou do alumno.
 - f) Proposta de recursos e medidas de atención á diversidade.
 - g) Orientacións para a intervención educativa.
 - h) Procedemento para o seguimento e/ou revisión do informe.

Cando o informe psicopedagógico forme parte dun ditame de escolarización deberá incluír a proposta de escolarización que se considere máis adecuada, en función das necesidades educativas que presenten a alumna ou o alumno, e dos recursos que necesite.

Nos casos en que a orientadora considere que proceda adaptar o currículo de determinada área ou materia, debe manifestalo no correspondente informe psicopedagógico, sen que iso teña carácter vinculante para o equipo docente.

Nos casos en que a orientadora considere conveniente unha flexibilización da duración do período de escolarización dunha alumna ou dun alumno debe manifestalo no correspondente informe psicopedagógico, sen que iso teña carácter vinculante para a adopción desa medida.

O informe psicopedagógico resultante dunha avaliación psicopedagóxica ten carácter revisable, polo que se actualizará en calquera momento da escolarización da alumna ou do alumno, cando se produzan modificacións significativas da súa situación. En todo caso, a avaliación psicopedagóxica e o correspondente informe psicopedagógico revisaranse, como mínimo, ao comezo de cada etapa educativa.

A orientadora informará o profesorado titor, a alumna ou o alumno, e a súa nai, o seu pai ou as persoas titoras legais dos resultados e das conclusións da avaliación psicopedagóxica realizada, así como da proposta educativa que se derive desta.

No caso de que as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado demanden copia do informe psicopedagógico deberán solicitalo por escrito á dirección do centro docente

mediante o modelo que figura no anexo III, [documento 9](#). O centro docente facilitaralles copia do informe solicitado; esa entrega consignarase no rexistro oficial de saída do centro e deixarase constancia escrita da recepción por parte da persoa solicitante, no expediente da alumna ou do alumno.

Os informes psicopedagóxicos teñen carácter confidencial, polo que levarán esa indicación en todas as páxinas. O orixinal ou unha copia auténtica arquivaranse no expediente escolar da alumna ou do alumno.

As persoas que, por razón do seu cargo ou función, teñan coñecemento do contido do informe psicopedagóxico están obrigadas a gardar o correspondente sigilo, conforme o establecido no punto ñ) do artigo 74 da [Lei 2/2015, do 29 de abril](#), do emprego público de Galicia, así como no disposto no artigo 5 da [Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro](#), de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

3.6. A ESCOLARIZACIÓN E A SÚA PROMOCIÓN.

De conformidade co artigo 15 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), a escolarización do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos en que se imparten as ensinanzas establecidas na [Lei orgánica 2/2006, de educación](#), modificada pola [LOMLOE](#), atenderá á liberdade de elección de centro, aos principios de normalización e inclusión, ás circunstancias persoais de cada alumna e alumno, aos recursos existentes, aos informes e ditames dos servizos de orientación e á flexibilidade e reversibilidade, na procura dun ensino de calidade e do desenvolvemento persoal e social do alumnado. De acordo cos ditos principios, priorizarase a escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais nos centros ordinarios fronte ás unidades ou aos centros de educación especial.

O noso centro ao ser un centro ordinario constitúe o referente básico para os efectos da escolarización, polo que se garantirá a accesibilidade de todo o alumnado escolarizado nel.

Na promoción da permanencia do alumnado no sistema educativo poderán colaborar outras administracións ou entidades públicas ou privadas que teñan entre as súas competencias ou finalidades atender ou colaborar na formación das persoas ou loitar contra o absentismo, o abandono escolar temperán e a desescolarización. De ser o caso, esa colaboración deberá concretarse nos correspondentes convenios ou acordos entre a

Consellería de Cultura, Educación e Universidade e cada unha das entidades ou administracións.

Entre as modalidades de escolarización considéranse a escolarización en centros docentes ordinarios, a escolarización en centros docentes ordinarios de escolarización preferente, a escolarización en unidades de educación especial nos centros docentes ordinarios, a escolarización en centros de educación especial e a escolarización combinada entre un centro docente ordinario e unha unidade de educación especial ou un centro de educación especial.

3.7. A ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES ORDINARIOS.

A escolarización do alumnado nos centros docentes ordinarios sostidos con fondos públicos realizarase segundo se dispón na normativa específica que regula a admisión do alumnado nos ditos centros. Para garantir a equidade e a inclusión, eses centros reservarán tres postos por unidade en 4º EI, 1º EP e 1º ESO para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo (**Decreto de admisión de alumnado.** [Decreto 254/2012 do 13 de decembro](#), polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. **Orde de admisión de alumnado.** [Orde do 12 de marzo de 2013](#) pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2o ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. **Orde de admisión de alumnado.** [Orde do 25 de xaneiro de 2017](#) pola que se modifica a Orde do 12 de marzo de 2013 pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.)

Os centros docentes ordinarios porán ao dispor do alumnado as medidas ordinarias e extraordinarias de atención á diversidade que cumpran, contando cos recursos profesionais e materiais adecuados para prestar unha atención educativa de calidade, inclusiva e para a diversidade.

3.8. A ESCOLARIZACIÓN COMBINADA ENTRE UN CENTRO DOCENTE ORDINARIO E UNHA UNIDADE DE EDUCACIÓN OU UN CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

A escolarización combinada entre un centro docente ordinario e unha unidade de educación especial ou un centro de educación especial ten como finalidade atender as necesidades educativas de determinado alumnado con necesidades educativas especiais e, ao mesmo tempo, manter o vínculo coa súa aula, onde debe desenvolver o currículo de determinadas áreas ou materias e compartir coas compañeiras e cos compañeiros do grupo o maior número de experiencias.

A distribución dos tempos dunha escolarización combinada determinarase na resolución que autoriza esa modalidade de escolarización, segundo se dispón no apartado 3.9 deste PXAD.

No caso de alumnado que combina a súa escolarización entre un centro docente ordinario e unha unidade de educación especial, ou entre un centro docente ordinario e un centro de educación especial, o profesorado que lle imparta docencia coordinarase nos procesos de planificación da atención educativa e da avaliación dese alumnado. A promoción e a organización desa coordinación correspóndelle á xefatura do departamento de orientación do centro ou dos centros implicados.

No caso de que esa escolarización sexa combinada, a avaliación corresponderalle ao profesorado do centro docente a que, desde o punto de vista académico e administrativo, pertenza a alumna ou o alumno, tendo en consideración a información facilitada polo equipo docente da unidade con que combina a súa escolarización.

3.9. PROCEDEMENTO PARA A ESCOLARIZACIÓN NOS CENTROS DOCENTES ORDINARIOS DE ESCOLARIZACIÓN PREFERENTE, NAS UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL E NOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

Para a escolarización dunha alumna ou dun alumno con necesidades educativas especiais nun centro docente ordinario de escolarización preferente, nunha unidade de educación especial ou nun centro de educación especial serán necesarios:

- a) O ditame de escolarización, realizado polos servizos de orientación.
- b) O informe do servizo territorial de Inspección Educativa.

- c) A autorización da xefatura territorial que corresponda ou, de ser o caso, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional. Cando se trate de escolarizacións combinadas, a autorización especificará os tempos que a alumna ou o alumno estarán en cada centro e/ou unidade.

Todo o alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado en centros docentes ordinarios de escolarización preferente, en unidades de educación especial ou en centros de educación especial estará matriculado na etapa e no curso que lle correspondan, en función da súa idade e, de ser o caso, das repeticións de curso e/ou da aplicación das medidas extraordinarias de flexibilización previstas no punto 5.2 deste PXAD.

A escolarización do alumnado para o cal se necesitou un ditame de escolarización estará suxeita a un proceso de seguimento periódico, por parte da xefatura do departamento de orientación do centro docente, polo que se revisará nos prazos que se establezan no propio ditame. En todo caso, a revisión da escolarización do alumnado nunha modalidade diferente da ordinaria levarase a cabo, cando menos, ao remate de cada curso académico, agás, de ser o caso, en educación infantil, en que a revisión se realizará ao remate de cada trimestre do curso escolar.

A resolución do cambio de modalidade de escolarización e o ditame de escolarización formarán parte do expediente escolar da alumna ou do alumno e terán carácter confidencial.

3.10. DITAME DE ESCOLARIZACIÓN.

O ditame de escolarización consiste nun informe persoal dunha alumna ou dun alumno con necesidade específica de apoio educativo, elaborado polos servizos de orientación e no cal se recollen, cando menos, as conclusións da avaliación psicopedagóxica, as orientacións sobre a proposta curricular, a previsión dos recursos e apoios persoais e materiais necesarios, a proposta de escolarización e a opinión das nais, dos pais ou das persoas titoras legais respecto desa proposta.

Situacións nas que se require un ditame de escolarización:

De conformidade co artigo 36 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), o ditame de escolarización para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo realizarase,

no caso de que se consideren necesarios recursos extraordinarios de atención educativa ou ben unha modalidade de escolarización distinta da ordinaria, nas seguintes situacións:

- a) Alumnado que se incorpora por primeira vez ao sistema educativo.
- b) Alumnado que comeza un novo tipo de ensinanzas.
- c) Alumnado para o cal se propón un cambio na súa modalidade de escolarización.
- d) Alumnado que presente outras situacións de carácter excepcional que a Administración educativa considere.

En todo caso, cumprirá un ditame de escolarización nos casos de alumnado con necesidades educativas especiais para o cal se propoña escolarización en centros docentes ordinarios de escolarización preferente, en unidades de educación especial ou en centros de educación especial.

No caso de que unha alumna ou un alumno escolarizados nalgún dos centros indicados no punto anterior cambien de centro docente, revisarse o último ditame de escolarización emitido e non será necesario elaborar un novo ditame, agás que existan circunstancias que así o requiran ou que o dito traslado de centro supoña, tamén, un cambio na modalidade de escolarización. A revisión e, de ser o caso, a elaboración dun novo ditame correspóndenlle á xefatura do departamento de orientación do centro docente que reciba a solicitude de escolarización, que lle requirirá ao centro docente de procedencia, a través das respectivas direccións, a información que proceda.

No caso do alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado en modalidade de escolarización combinada, a proposta de cambios na distribución horaria ou de tempos en cada un dos centros docentes non requirirá a elaboración dun novo ditame de escolarización. Para a realización deses cambios, a xefatura do departamento de orientación do centro docente a que pertenza a alumna ou o alumno, para os efectos académicos e administrativos, elaborará un informe en que, logo dun acordo dos centros docentes implicados, se recollerá a xustificación do cambio proposto, así como a opinión escrita das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado sobre esa proposta, que se enviará á xefatura territorial correspondente para a súa autorización, se procede, logo do informe do servizo territorial de Inspección Educativa. Seguirase o mesmo

procedemento, coas particularidades pertinentes, cando a escolarización combinada se estivese a aplicar entre unha unidade de educación especial e unha aula ordinaria dese mesmo centro.

Na elaboración dun ditame de escolarización seguirase este procedemento:

- 1) Realización da avaliación psicopedagóxica da alumna ou do alumno, segundo se dispón no apartado 3.4 deste PXAD.
- 2) Elaboración do ditame de escolarización, por parte dos servizos de orientación, que incluirá:
 - a) Datos persoais da alumna ou do alumno e motivo do ditame.
 - b) Conclusións do proceso de avaliación psicopedagóxica referidas a:
 - 1.- Desenvolvemento xeral da alumna ou do alumno.
 - 2.- Nivel de competencia curricular e/ou competencias adquiridas.
 - 3.- Outras condicións significativas para os procesos de ensino e de aprendizaxe.
- 3) Orientacións sobre a resposta educativa, considerando:
 - a) Necesidades da alumna ou do alumno.
 - b) Proposta curricular, aspectos organizativos e metodolóxicos.
 - c) Tipo de apoio material e profesional necesario, especificando se o centro docente xa dispón deses recursos.
- 4) Proposta razoada da escolarización que se propón, en función das necesidades da alumna ou do alumno, e das características e as posibilidades dos centros docentes. Nesa proposta incluírase, no caso de modalidade combinada, a previsión de tempo de permanencia na aula ordinaria e na unidade de educación especial ou, de ser o caso, no centro de educación especial. Ademais, de ser o caso, establecerase o prazo de revisión da proposta de escolarización.
- 5) Acreditación, por escrito, da opinión da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno sobre a proposta de escolarización realizada.
- 6) O ditame de escolarización formará parte do expediente escolar da alumna ou do alumno e terá carácter confidencial.

4. OBXECTIVOS

1. Adecuar o desenvolvemento da acción educativa á diversidade do alumnado.
2. Establecer criterios que orienten a adopción de decisións respecto do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
3. Optimizar o uso dos recursos do centro na procura da mellora da eficiencia e calidade dos procesos educativos.
4. Diseñar respostas educativas e planificar actuacións para a atención á diversidade e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

5. ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Segundo o [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#) (artigo 7) “enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado”.

5.1. MEDIDAS ORDINARIAS

“Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas” (Artigo 8 [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#)).

Entre as medidas ordinarias de atención á diversidade que poden desenvolverse no noso centro figuran ([Orde do 8 de setembro de 2021](#)):

5.1.1. ADECUACIÓN DA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO, E DA ORGANIZACIÓN E A XESTIÓN DA AULA ÁS CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO.

◆ Criterios de elaboración dos horarios do alumnado:

A realización dos horarios do alumnado é tarefa do Xefe de Estudos ([Decreto 374/1996, de 17 de outubro](#), polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, art. 34º.d) pero sempre que sexa posible, os horarios do alumnado realizaranse en base aos seguintes criterios:

- a. Cada titor impartirá alomenos 1 hora diaria ao seu grupo.
- b. Tentarase que cada grupo teña a 1ª hora da xornada co seu titor, especialmente en Educación Infantil e nos cursos inferiores de Educación Primaria.
- c. En canto á situación das áreas na xornada diaria, tendo en conta a relación entre tempo e rendemento, é recomendable que:

- As matemáticas e as linguas se sitúen nas dúas primeiras horas.
- Despois do recreo convén situar as áreas menos fatigantes: educación artística, relixión etc.
- Debe evitarse situar seguidas materias que fatiguen a mesma facultade, por exemplo lingua galega/castelá e inglés.

Os horarios das materias con alumnado que recibe apoio fóra da aula polo profesorado de PT e ou AL, estarán supeditados á organización previa destes apoios.

◆ **Asignación de titorías:**

A adscrición do profesorado realizarase conforme á normativa de pertinente aplicación e respectando, como norma xeral, as seguintes premisas:

- a. As materias do ámbito lingüístico serán impartidas ao grupo polo mesmo profesor.
- b. Cada área debe ser impartida ao grupo de alumnos de maneira completa polo mesmo profesor.
- c. Incidirá o menor número posible de profesores no mesmo curso e, de forma especial, en educación infantil e en 1º e 2º de educación primaria.
- d. Potenciarase a biblioteca e as TIC, destinándose horario fixo especialmente no uso da biblioteca.
- e. Se non hai nomeados titores suficientes, fará a labor de titor o especialista con menor carga horaria.

◆ **A distribución das aulas, das unidades e/ou dos espazos:**

A distribución e asignación das aulas dos dous edificios que conforman o noso centro, realizarase ao inicio de cada curso tendo en conta as necesidades do alumnado, os recursos existentes e as necesidades do centro. Da mesma forma que a distribución dos espazos de lecer, que terán en conta o contexto no que se desenvolve cada ano académico.

5.1.2. ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS AO ALUMNADO E ÁS CIRCUNSTANCIAS DO SEU CONTORNO.

As programacións didácticas serán elaboradas ou revisadas cada curso escolar para realizar as modificacións oportunas co fin de adaptalas á realidade do alumnado e do contexto que caracterizará ese ano escolar. Desta forma haberá que facer constar nela a existencia dos plans de reforzo ou recuperación que poida haber ese ano e a necesidade de realización ou non dalgunha Adaptación Curricular.

Deberá ter en conta as culturas da inclusión, da diversidade, da coordinación, da participación, da colaboración, da tecnoloxía, da innovación, da avaliación, da recuperación e da relación co contorno e coas diferentes institucións.

Deberán considerar en todo caso, o estilo pedagóxico do centro, o nivel de competencia curricular de cada alumna e/ou alumno e as axudas que precise, e tendo en conta os principios do deseño universal de aprendizaxe, facilitando espazos de participación para todas as alumnas e todos os alumnos.

5.1.3. METODOLOXÍAS BASEADAS NO TRABALLO COLABORATIVO EN GRUPOS HETEROXÉNEOS, TITORÍA ENTRE IGUAIS, APRENDIZAXE POR PROXECTOS E OUTRAS QUE PROMOVAN A INCLUSIÓN.

Empregaranse estratexias que favorezan a individualización e promovan a inclusión tales como:

- a. Traballo colaborativo en grupos heteroxéneos.
- b. Tutoría entre iguais.
- c. Aprendizaxe por ámbitos.
- d. Aprendizaxe por proxectos.
- e. Aprendizaxe por tarefas.
- f. Autoaprendizaxe ou aprendizaxe autónoma.
- g. Aprendizaxe por descubrimento.

- h. Talleres de aprendizaxe.
- i. Organización de contidos por centros de interese.
- j. Traballo por recunchos.
- k. Grupos interactivos.
- l. Etc.

5.1.4. ADAPTACIÓN DOS TEMPOS, DOS INSTRUMENTOS E DOS PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN.

O profesorado adaptará os tempos, os instrumentos e os procedementos de avaliación da área, da materia ou do ámbito que imparta ás circunstancias do seu alumnado. Esta adaptación terá unha consideración especial no caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo e con este alumnado fundamentaranse nas indicacións da orientadora nos seus informes.

Na adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación poderanse considerar a forma de comunicación que o alumnado necesite, a secuenciación das tarefas, a verificación da comprensión das tarefas, a dispoñibilidade dos recursos tecnolóxicos e a concesión do tempo necesario. Igualmente, o profesorado informará a cada alumna e alumno sobre o seu desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten comparado o producido polo alumnado co agardado ou demandado polo profesorado.

Prestarase atención ás propostas que, en relación coa avaliación, figuran nos plans, nos proxectos, nos programas, nas guías e nos protocolos elaborados pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

5.1.5. AULAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA.

Regulada no [Decreto 8/2015 de 8 de enero](#), constitúe unha alternativa á expulsión do centro.

As aulas de atención educativa e convivencia son aquelas nas cales se atende, temporalmente, o alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase.

Non se enviará ningunha alumna nin ningún alumno a unha aula de atención educativa e convivencia sen tarefas para realizar durante a súa permanencia nela, que non excederá o tempo que dure a sesión lectiva en que se producise a conduta inadecuada. Correspóndelle ao profesorado que remita alumnado a esa aula proporcionar as tarefas que cada alumna ou cada alumno deban realizar, así como corrixilas e avalialas.

O alumnado derivado á aula de atención educativa e convivencia deberá desenvolver o programa de habilidades e competencias sociais do centro.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado remitido a esta aula serán informadas, segundo o procedemento establecido no centro, en desenvolvemento da súa autonomía, cada vez que asistan á referida aula, e indicaráselles o motivo desa remisión.

A xefatura de estudos levará un rexistro do alumnado derivado, o profesorado que o deriva e os motivos.

De ser o caso, esta aula poderá empregarse cos mesmos fins que a aula de convivencia inclusiva a que se refire o artigo 25 do [Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro](#), polo que se desenvolve a [Lei 4/2011, do 30 de xuño](#), de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

5.1.6. REFORZO EDUCATIVO E APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA.

◆ Reforzo educativo:

O reforzo educativo é unha medida de atención á diversidade que afecta á secuencia de contidos, ás formas e os instrumentos de avaliación, á organización da aula, ó agrupamento do alumnado e todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía. Está destinado ao alumnado que coa modificación dos elementos citados pode seguir o proceso ordinario de ensino e de aprendizaxe.

As medidas de reforzo educativo debe elaboralas a profesora ou o profesor que impartan a área, a materia ou ámbito en que a alumna ou o alumno necesiten esa medida, co coñecemento do profesorado titor, e este deberá informar a xefatura de

estudos e a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado, recollendo en acta o tratado na reunión (anexo III, documento [30](#)).

O desenvolvemento das medidas de reforzo educativo levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesorado que imparta a área, a materia ou ámbito. En determinados casos, o reforzo educativo do profesorado que imparta a área, a materia, ou ámbito pode contar coa colaboración de profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como un apoio xeral ao conxunto da aula.

Con carácter xeral, as medidas de reforzo educativo reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado. Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo, segundo o modelo deseñado polo departamento de orientación do centro docente, que será arquivado segundo o procedemento establecido polo centro. (Anexo III, [documento 11](#)).

◆ **Apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria:**

Esta medida supón o traballo conxunto na aula dun profesor do centro con dispoñibilidade horaria co profesor adscrito á área ou titor do grupo, colaborando en todas ou algunhas actividades.

O profesor da área será o responsable da planificación do proceso de aprendizaxe e do seguimento e avaliación do alumnado.

Esta tarefa será desenvolta preferentemente por profesorado da mesma etapa ou nivel no que se leva a cabo e, con carácter prioritario, nas áreas de lingua castelá/galega e matemáticas.

Serán criterios que hai que considerar na distribución deste profesorado:

- Número de alumnos do grupo.
- Presenza de alumnos con necesidade específica de apoio educativo.
- Presenza de alumnos repetidores.

- Presenza de alumnos que promocionaron sen acadar avaliación positiva nas áreas nas que colabora o segundo profesor.

5.1.7. PROGRAMAS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.

Son programas de tratamento personalizado destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais. A finalidade destes programas é promover e desenvolver os distintos talentos, dando resposta ás inquiredanzas, ás potencialidades e ao interese por aprender que manifeste o dito alumnado, e manter o seu nivel de motivación.

As persoas especialistas en altas capacidades intelectuais dos equipos de orientación específicos, no contexto da súa función de asesoramento, darán a coñecer aos departamentos de orientación pautas sobre programas de enriquecemento curricular para o alumnado con altas capacidades intelectuais. Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

Os programas de enriquecemento curricular deberán desenvolverse na aula ordinaria e terán como referente o currículo do curso en que estea escolarizado o alumnado con altas capacidades intelectuais. É competencia e responsabilidade do profesorado da área, da materia ou do ámbito a oferta de actividades e a organización da aula para que a diversidade do alumnado se beneficie desa medida.

Con carácter xeral, a participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

5.1.8. PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO DE PRIMARIA QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO.

Cando unha alumna ou un alumno de educación primaria permaneza un ano máis no mesmo curso (ao final do ciclo, [RD 984/2021, de 16 de novembro](#)), debe seguir un plan específico de reforzo, que ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. Este plan será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso (Anexo III, [documento 12](#))

O plan específico de reforzo debe incluír, cando menos:

- a) Identificación da alumna ou do alumno.
- b) Relación das necesidades educativas que motivaron a repetición do curso.
- c) Medidas ordinarias aplicadas no curso anterior.
- d) Estratexias metodolóxicas que se utilizarán no seu desenvolvemento.
- e) Recursos necesarios para o desenvolvemento do plan.
- f) De ser o caso, oferta de medidas extraordinarias.
- g) Acreditación da información á familia.

En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento.

5.1.9. PROGRAMAS DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS.

As competencias e as habilidades sociais, representan un conxunto de procesos cognitivos, socioafectivos e emocionais que desenvolven as capacidades para levar a cabo comportamentos socialmente axeitados e o desenvolvemento dunha convivencia positiva.

Tendo en conta a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación por razóns de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo, discapacidade, idade, doenza, relixión ou crenzas, nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero, os centros docentes desenvolverán programas de habilidades e competencias sociais para a totalidade do alumnado nos cales se promova a adquisición das competencias sociais e cognitivas necesarias para favorecer a empatía, a autoestima, a comprensión das demais persoas e a interacción satisfactoria con elas, a solidariedade, o respecto e a tolerancia ante as discrepancias, a expresión correcta das propias opinións e dos sentimentos, e todo o que signifique a mellora das relacións e da convivencia. Estas actuacións desenvolveran- se en todas as áreas, materias ou ámbitos, e terán a consideración de elementos transversais do currículo.

Igualmente, de conformidade co artigo 24 do [Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro](#), polo que se desenvolve a [Lei 4/2011, do 30 de xuño](#), de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, o departamento de orientación de cada centro elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborárase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. Este programa aplicarase coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado tutor, que procurarán implicar o resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais correspondentes, para lograr conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

Estes programas formarán parte do Plan xeral de atención á diversidade, e o seu seguimento e a súa avaliación realizaraos o departamento de orientación, xunto co dito plan.

5.2. Medidas extraordinarias

De conformidade co artigo [9 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas as dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supor cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse logo de esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación". Artigo 9 [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#).

Estas medidas están desenvoltas na [Orde do 8 de setembro de 2021](#) e son as seguintes:

5.2.1. ADAPTACIÓNS CURRICULARES.

As adaptacións curriculares, ou adaptacións do currículo, son medidas extraordinarias de atención á diversidade que afectan os elementos prescritivos do currículo; van dirixidas ao alumnado con necesidades educativas especiais e, excepcionalmente, ao restante alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Para a adopción desta medida cumprirá que no informe psicopedagóxico resultante da avaliación psicopedagóxica se entenda como a máis idónea para atender as necesidades educativas dunha alumna ou dun alumno e despois da aplicación doutras medidas de atención á diversidade.

Considéranse elementos prescritivos do currículo aqueles que, como tales, recolla a normativa pola que se regula o currículo ([Real Decreto 126/2014, de 28 de febreiro](#), polo que se establece o currículo básico da Educación Primaria e [Decreto 105/2014, do 4 de setembro](#), polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia).

As adaptacións do currículo realizaranse na educación primaria e na educación secundaria obrigatoria, sen prexuízo das adaptacións que se requiran para a flexibilización da duración do período de escolarización do alumnado.

Suporán a modificación, a ampliación, a redución ou a supresión de parte ou todos os elementos prescritivos do currículo.

Axustaranse ao nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, ao seu desenvolvemento e ao seu potencial de aprendizaxe, así como ás súas características persoais e sociais. Para a súa elaboración partírase do currículo de referencia, entendido este como o do ciclo ou nivel en que a alumna ou o alumno estean matriculados, para chegar ao currículo adaptado, entendido como o que conforma a adaptación curricular que se vai desenvolver ao longo do ciclo ou curso.

Cando unha alumna ou un alumno precisen adaptación do currículo, a familia será informada desta medida de atención á diversidade, do cal quedará constancia por escrito.

O procedemento para a elaboración dunha adaptación curricular é o seguinte:

- a) Realización da avaliación psicopedagóxica e posterior elaboración do informe psicopedagóxico por parte da xefatura do departamento de orientación. Nese informe debe constar o nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, achegado polo profesorado das áreas ou das materias susceptibles de adaptación e coordinado polo profesorado titor. Ese nivel de competencia será o punto de partida para o axuste do currículo. Os referentes para determinar o currículo adaptado serán a competencia curricular e a zona de desenvolvemento próximo da alumna ou do alumno, determinadas, ambas, no informe psicopedagóxico. Neste informe deben constar as condicións que figuran no punto primeiro parágrafo desta medida.
- b) Convocatoria e coordinación, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión á cal deben asistir o equipo docente da alumna ou do alumno e a xefatura do departamento de orientación. Nesta reunión analizaranse os resultados da avaliación psicopedagóxica e decidirse a pertinencia ou non de realizar a adaptación do currículo e as áreas ou as materias para adaptar. A xefa ou o xefe do departamento de orientación redactarán e custodiarán a acta desta reunión.
- c) Elaboración da proposta de adaptación de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte e no modelo que o centro ten establecido no seu PXAD. Igualmente, ese profesorado será o responsable do desenvolvemento e da avaliación da adaptación curricular, en colaboración, de ser o caso, co profesorado de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais. En todo ese proceso o profesorado contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación (Anexo III, [documento 20](#)).

A orientadora conformará o expediente da adaptación, que se axustará ao modelo que figura no anexo III, [documento 19](#) deste plan, e xuntaráselle copia da acta da reunión en que se decidiu realizar a adaptación curricular (Anexo III, [documento 8](#)).

A dirección do centro docente enviará o expediente da adaptación curricular ao servizo territorial de Inspección Educativa, a quen lle compete a autorización. Con carácter xeral, a solicitude da dirección do centro docente farase antes da finalización do mes de novembro, agás no caso das adaptacións curriculares que forman parte dos expedientes de flexibilización da duración do período de escolarización.

Formarán parte do expediente da alumna ou do alumno unha copia da adaptación curricular e a súa autorización polo servizo territorial de Inspección Educativa.

O desenvolvemento das adaptacións curriculares realizarase, na medida do posible, no contexto da aula ordinaria da alumna ou do alumno, coordinado polo profesorado titor, quen convocará as reunións de seguimento que se consideren necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da adaptación curricular.

A avaliación do alumnado nas áreas ou materias adaptadas realizaraa o profesorado que as imparte, coas achegas do profesorado de apoio, de ser o caso, e conforme os criterios de avaliación establecidos na adaptación curricular. As cualificacións expresaranse nos mesmos termos cos establecidos na normativa xeral que regula a avaliación da ensinanza en que está matriculado o alumno ou a alumna ([Orde do 25 de xaneiro de 2022](#) pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia).

Os referentes da avaliación do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na dita adaptación, sen que isto poida impedirlle a promoción ou titulación.

A información das avaliacións que se facilite ás familias incluírá as cualificacións obtidas nas áreas ou nas materias adaptadas, segundo os criterios de avaliación incluídos nas correspondentes adaptacións curriculares. Nesta información incluírase tamén unha valoración cualitativa do progreso da alumna ou do alumno. O profesorado titor será o responsable, coa colaboración do equipo docente e da xefatura do departamento de orientación, de elaborar e trasladar esa información.

A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa en que estea escolarizado o alumno ou a alumna.

Calquera modificación que se realice referida aos elementos prescritivos do currículo da adaptación curricular autorizada requirirá unha nova autorización por parte do servizo territorial de Inspección Educativa.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado teñen dereito a que se lles facilite, por parte do centro docente e logo da súa solicitude, unha copia da adaptación curricular autorizada.

5.2.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES.

Os agrupamentos flexibles, ou grupos flexibles, consisten en agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas ou materias en que necesita unha atención máis individualizada, e ao cal a oferta de medidas ordinarias de atención á diversidade non lle abonda para seguir con éxito os procesos de ensino e de aprendizaxe. Estes agrupamentos só poderán realizarse nos dous derradeiros cursos da educación primaria e na educación secundaria obrigatoria.

O alumnado derivado a un grupo flexible pertencerá, para todos os efectos, a un mesmo nivel educativo, e manterase a necesaria coordinación entre o profesorado do grupo ordinario e o do agrupamento flexible. Esta medida ten un carácter reversible, xa que a súa finalidade é a pronta incorporación do alumnado ao seu grupo ordinario.

Os agrupamentos flexibles poderán realizarse, prioritariamente, nas áreas ou nas materias de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas, e o alumnado permanecerá nestes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área ou da materia. Unha mesma alumna ou un mesmo alumno poderá ser derivado a máis dun grupo flexible, sempre que non se superen, con carácter xeral, os 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario.

Os agrupamentos flexibles non suporán a ampliación de unidades do centro docente, por tratarse de agrupamentos temporais de carácter voluntario, nin incremento na dotación de profesorado do centro docente, polo que, de ser o caso, deberán organizarse co profesorado con dispoñibilidade horaria e, prioritariamente, con aquel que conte coa especialidade da área ou da materia e que xa lle imparta docencia ao alumnado que vaia integrar o agrupamento flexible.

O número máximo de alumnado de cada agrupamento flexible será de oito en educación primaria e de dez en educación secundaria obrigatoria.

A proposta de conformación dun agrupamento flexible realizarase de acordo co procedemento seguinte:

- a) Convocatoria dunha reunión, por parte da xefatura de estudos, logo da avaliación final ordinaria e, de ser o caso, da extraordinaria, á cal asistirán a xefatura do departamento de orientación e o profesorado titor do nivel

educativo, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas ou nas materias que poderían ser obxecto de agrupamento flexible. En todo caso, o alumnado proposto non poderá contar no mesmo curso académico con adaptación curricular na área ou na materia en que se propón o agrupamento.

- b) Informe do profesorado titor sobre o alumnado que podería beneficiarse dese agrupamento.
- c) Informe da xefatura do departamento de orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.
- d) Información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrán a cargo do profesorado titor.

Durante o mes de setembro, a dirección do centro docente solicitaralle ao servizo territorial de Inspección Educativa a autorización do agrupamento flexible, incluíndo a seguinte información:

- a) As áreas ou as materias que se impartirán no agrupamento flexible, así como as programacións adaptadas de cada unha delas, considerando as competencias que o alumnado non ten adquiridas e se consideran necesarias para acadar as aprendizaxes requiridas no curso de referencia.
- b) A relación do alumnado seleccionado, con indicación dos criterios de selección e das medidas ordinarias aplicadas a cada alumna ou alumno.
- c) O horario semanal en que este alumnado permanecerá no agrupamento flexible.
- d) A relación de profesorado que se encargará da docencia no agrupamento flexible.
- e) O procedemento de coordinación entre o profesorado do agrupamento flexible e o profesorado da área ou da materia do grupo ordinario, de ser o caso.
- f) A conformidade expresa das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumnado afectado.

A autorización dos agrupamentos flexibles compete ao servizo territorial de Inspección Educativa.

No caso de alumnado de nova incorporación ao centro docente, a decisión adoptarase tendo en conta a información achegada polo departamento de orientación do centro

de procedencia ou, de ser o caso, logo de realizada a avaliación inicial, e seguindo o procedemento descrito nos puntos anteriores deste artigo.

De igual modo se procederá para a incorporación de novo alumnado logo de constituídos os agrupamentos flexibles. A proposta de incorporación, de ser o caso, realizarase ata o mes de xaneiro, incluído.

A avaliación e a cualificación do alumnado dun agrupamento flexible corresponderalle ao profesorado que imparta a área ou a materia no devandito agrupamento.

Ao remate do curso escolar, o profesorado titor do alumnado do agrupamento flexible, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación e do profesorado que imparte as áreas ou as materias do agrupamento, elaborará un informe individualizado de cada alumna ou alumno que participase nel, no que se indicará a efectividade da medida, así como a proposta sobre a continuidade, se procede, no curso seguinte.

A participación dunha alumna ou dun alumno nun agrupamento flexible farase constar nos documentos oficiais de avaliación.

Calquera modificación da configuración dos agrupamentos flexibles será comunicada pola dirección do centro ao servizo territorial de Inspección Educativa.

5.2.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTAS EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDICIÓN E LINGUAXE.

A intervención profesional do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e do especialista en Audición e Linguaxe débese entender como un recurso dirixido especialmente á atención educativa do alumnado con necesidades educativas especiais, sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Este profesorado exercerá as súas funcións, con carácter prioritario, nas etapas de educación infantil, de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

O profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e o especialista en Audición e Linguaxe realizarán as seguintes funcións específicas:

- a) Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.
- b) Prestar atención docente directa ao alumnado que atende, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias en que o alumnado reciba o apoio.
- c) Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no PXAD, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do departamento de orientación (anexo III, [documento 15](#)).
- d) Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seu seguimento e avaliación.
- e) Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- f) Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- g) Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou cada alumno a quen prestase apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, que se incluírá no seu expediente. No anexo III, [documento 17](#).
- h) Aqueloutras funcións que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade.

O apoio do profesorado especialista en Audición e Linguaxe centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia. Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagógico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, agás que o alumnado estea escolarizado nunha

modalidade diferente á ordinaria, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de cinco alumnas ou alumnos de forma simultánea.

Da atención excepcional fóra da aula a que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións do profesorado de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

Os programas de intervención, citados anteriormente, deberán considerar, cando menos:

- a) As competencias adquiridas e as necesidades educativas que presenta a alumna ou o alumno, que deben constar no informe psicopedagóxico.
- b) O currículo de referencia da alumna ou do alumno. De tratarse de alumnado con adaptación curricular, deberá considerar o currículo adaptado.
- c) O enfoque metodolóxico do profesorado de apoio en relación co que aplica o profesorado da área ou da materia en que o alumnado recibe o apoio.
- d) A coordinación co profesorado titor e co profesorado da área ou da materia en que o alumnado recibe o apoio.
- e) O seguimento e a avaliación do programa, que incluírá indicadores de avaliación. A información obtida deses procesos daralla a coñecer o profesorado de apoio ao equipo docente, cando menos, nas sesións de avaliación.

Ao finalizar o curso escolar, e tomando como fonte os informes de apoio de fin de curso de cada alumna ou alumno, o profesorado de apoio elaborará unha memoria na cal incluírá, cando menos, os seguintes aspectos (anexo III, [documento 16](#)):

- a) Cantidade de alumnado a que apoiou ao longo do curso, con indicación da ensinanza e do nivel educativo.
- b) Valoración da coordinación co profesorado titor e co profesorado das áreas ou das materias nas cales realizou as intervencións de apoio.
- c) Valoración da repercusión das medidas de apoio no alumnado.
- d) Previsións para o curso seguinte e propostas de mellora, de ser o caso.

A memoria entregáraselle á xefatura do departamento de orientación para incluír, como anexo, na memoria anual dese departamento.

5.2.4. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN NAS ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA.

Enténdese por flexibilización da duración do período de escolarización a redución ou a ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas capacidades intelectuais ou de alumnado con necesidades educativas especiais. A acreditación das altas capacidades intelectuais ou das necesidades educativas especiais corresponde aos servizos de orientación.

Por redución da duración do período de escolarización para o alumnado con altas capacidades intelectuais considéranse as seguintes flexibilizacións:

- a) Na etapa de educación infantil: Redución dun ano escolar para o alumnado con acreditación de altas capacidades intelectuais; poderá comezar a educación primaria no ano natural en que cumpra os cinco anos de idade.
- b) Na etapa de educación primaria: Redución dun ano escolar, independentemente de que se reducise ou non a súa permanencia en educación infantil, para o alumnado con acreditación de altas capacidades intelectuais. Esta redución afectará, con carácter xeral, o segundo curso do ciclo, de xeito que o alumnado que reduce a duración do período de escolarización poida realizar o novo ciclo completo, comezándoo no seu primeiro curso, e non afectará, con ese mesmo carácter, o derradeiro curso da etapa.

O procedemento para se acoller á flexibilización por redución do período de escolarización no segundo ciclo de educación infantil e/ou en educación primaria é o seguinte:

- a) Solicitud da dirección do centro docente á xefatura territorial que corresponda, achegando a seguinte documentación:
 - a) Informe do profesorado titor en que se xustifique a necesidade desta medida.

- b) Informe psicopedagógico, en que conste, entre outros aspectos, a acreditación da alta capacidade intelectual da alumna ou do alumno e se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
 - c) Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno.
 - d) Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.
 - e) Proposta de adaptación do currículo.
- b) A documentación anterior, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, á cal lle corresponde autorizar, de ser o caso, a flexibilización.

Os prazos para tramitar e resolver as solicitudes de flexibilización por redución do período de escolarización no segundo ciclo de educación infantil e/ou en educación primaria son os que seguen:

- a) O mes de marzo, para que as direccións dos centros docentes remitan ás xefaturas territoriais as solicitudes de flexibilización.
- b) O mes de abril, para que as xefaturas territoriais dean traslado á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional das solicitudes de flexibilización da duración do período de escolarización, xunto coa correspondente documentación.
- c) O mes de xuño, para que a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adopte as resolucións que procedan e llelas comunique ás direccións dos centros docentes, que deberán trasladarllelas ás persoas interesadas.

Por ampliación da duración do período de escolarización considéranse as seguintes flexibilizacións:

- a) Na etapa de educación infantil: Ampliación dun curso escolar para o alumnado con acreditación de necesidades educativas especiais, que non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos sete anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. Cando esa ampliación se produza no primeiro

ciclo de educación infantil, a incorporación ao segundo ciclo realizarase ao primeiro curso dese ciclo.

- b) Na etapa de educación primaria: Ampliación dun curso escolar para o alumnado con acreditación de necesidades educativas especiais, que non poderá permanecer nesa etapa máis alá dos quince anos de idade, feitos no ano natural en que finaliza o curso escolar. A ampliación realizarase no segundo curso do terceiro ciclo, logo de esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

A antedita ampliación realizarase logo de esgotadas as medidas excepcionais de repetición de curso.

O procedemento para se acoller á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no primeiro ciclo de educación infantil é o que segue:

- a) Para o alumnado escolarizado no primeiro ciclo de educación infantil:
 - 1.- Solicitud da nai, do pai ou das persoas titoras legais da nena ou do neno á dirección da escola infantil para permanecer un curso máis nesa escola, con achega dun informe das persoas profesionais dos servizos sociosanitarios en que se xustifique a conveniencia do solicitado. Nesa mesma solicitude informarán a dirección da escola infantil de que solicitaron ou teñen previsto solicitar a admisión nun centro docente para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil optando a unha praza reservada para alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
 - 2.- Informe da dirección da escola infantil sobre o desenvolvemento xeral da nena ou do neno, valorando a pertinencia da súa permanencia un ano máis na escola infantil, tendo en conta a súa evolución, as consideracións da familia e, de ser o caso, os informes doutras persoas profesionais.
 - 3.- Solicitud da nai, do pai ou das persoas titoras legais da nena ou do neno para ser admitido/a no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil nun centro docente que imparta esas ensinanzas, manifestando, expresamente, que optan a unha praza reservada para alumnado con necesidade específica de apoio educativo e presentando, xunto coa solicitude, unha declaración de que van solicitar, ao mesmo tempo,

continuar un curso máis no primeiro ciclo de educación infantil, polo que optan á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización na etapa de educación infantil.

- 4.- Informe psicopedagógico da xefatura do departamento de orientación do centro docente no cal a nai, o pai ou as persoas titoras legais solicitaron a admisión para o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.
- 5.- Remisión á xefatura territorial que corresponda, por parte da dirección da escola infantil e da dirección do centro docente en que se solicitou a admisión para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil, respectivamente, da documentación indicada nas catro epígrafes anteriores, para o seu traslado ao equipo de orientación específico, que emitirá o correspondente informe, no cal indicará se procede ou non a flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no primeiro ciclo de educación infantil.
- 6.- Traslado, por parte da xefatura territorial, de toda a documentación indicada nas epígrafes anteriores á entidade con competencia para a resolución que corresponda e, de ser o caso, comunicación á dirección do centro docente en que se solicitou a admisión para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

b) Para o alumnado non escolarizado no primeiro ciclo de educación infantil:

- 1.- Solicitud da nai, do pai ou das persoas titoras legais da nena ou do neno para ser admitido/a no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil nun centro docente que imparta esas ensinanzas, manifestando expresamente que optan a unha praza reservada para alumnado con necesidade específica de apoio educativo e presentando, xunto coa solicitud, unha declaración de que van solicitar, ao mesmo tempo, cursar o terceiro curso do primeiro ciclo de educación infantil nunha escola que imparta esas ensinanzas, polo que optan á flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización na etapa de educación infantil.
- 2.- Informe psicopedagógico da xefatura do departamento de orientación do centro docente no cal a nai, o pai ou as persoas titoras legais solicitaron a admisión para o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

- 3.- Solicitud de admisión, por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais da nena ou do neno, á dirección da escola infantil para cursar o terceiro curso do primeiro ciclo de educación infantil, dadas as necesidades que presenta a nena ou o neno. Nesa mesma solicitude informarán a dirección da escola infantil de que solicitaron a admisión nun centro docente para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil optando a unha praza reservada para alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- 4.- Informe da dirección da escola infantil sobre o solicitado pola nai, polo pai ou polas persoas titoras legais.
- 5.- Remisión á xefatura territorial que corresponda, por parte da dirección do centro docente no cal se solicitou a admisión para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil e da dirección da escola infantil, respectivamente, da documentación indicada nas catro epígrafes anteriores, para o seu traslado ao equipo de orientación específico, que emitirá o correspondente informe, no cal indicará se procede ou non a flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización no primeiro ciclo de educación infantil.
- 6.- Traslado, por parte da xefatura territorial, de toda a documentación indicada nas epígrafes anteriores á entidade con competencia para a resolución que corresponda e, de ser o caso, comunicación á dirección do centro docente no cal se solicitou a admisión para cursar o primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil.

O procedemento para acollerse ás flexibilizacións por ampliación da duración do período de escolarización do alumnado escolarizado no terceiro curso do segundo ciclo de educación infantil e nas etapas de educación primaria é o que segue:

- a) Solicitud da dirección do centro docente á xefatura territorial que corresponda, xunto coa seguinte documentación:
 - 1.- Informe do profesorado titor, no cal se xustifique a necesidade desa medida.
 - 2.- Informe psicopedagóxico da xefatura do departamento de orientación, no cal se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.

- 3.- Conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais da alumna ou do alumno.
- 4.- Copia do historial académico ou do informe persoal. Na súa ausencia, certificación académica.
- 5.- Proposta de adaptación do currículo.

- b) A documentación anterior, xunto co informe do servizo territorial de Inspección Educativa, será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, a quen corresponde autorizar a flexibilización.

Os prazos para tramitar e resolver as solicitudes de flexibilización por ampliación da duración do período de escolarización do alumnado escolarizado no terceiro curso do segundo ciclo de educación infantil e no derradeiro curso de educación primaria son os que seguen:

- a) O mes de abril, para que as direccións dos centros docentes lles remitan ás xefaturas territoriais as solicitudes de flexibilización.
- b) O mes de maio, para que as xefaturas territoriais lle dean traslado á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional das solicitudes de flexibilización da duración do período de escolarización, xunto coa correspondente documentación.
- c) O mes de xuño, para que a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional adopte as resolucións que procedan e lles comunique ás direccións dos centros docentes, e estas deberán trasladarllelas ás persoas interesadas.

O proceso de solicitude e resolución da flexibilización da duración do período de escolarización realizarase a través dunha aplicación informática específica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en <https://www.edu.xunta.es/aneae/>.

Con carácter xeral, as medidas de flexibilización, sexan de redución ou de ampliación da duración do período de escolarización, consignaranse no expediente académico do alumnado, con indicación da resolución mediante a cal se autorizaron.

5.2.5. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE PRESENTA DIFICULTADES PARA UNA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO DOCENTE.

Para o alumnado que non poida asistir con regularidade por un período prolongado ao centro docente en que estea escolarizado, por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día, establécense, para lle dar continuidade ao seu proceso formativo, as medidas específicas reguladas neste artigo.

1. Atención educativa domiciliaria.

- a) De conformidade co artigo 25.4 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), será destinatario de atención educativa domiciliaria o alumnado escolarizado en centros sostidos con fondos públicos que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado que padeza algunha doenza crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

A prestación da atención educativa domiciliaria someterase a unha revisión, como mínimo, en cada avaliación, co obxectivo último da reincorporación do alumnado ao ensino presencial, de xeito gradual ou parcial, se así se determina.

O procedemento para acceder a esta atención educativa é o que segue:

- 1.- Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado á dirección do centro docente, xunto co correspondente informe dos servizos sanitarios en que conste a conveniencia desta atención, así como, cando menos, a previsión aproximada do tempo durante que a alumna ou o alumno deberán convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.
- 2.- Informe da dirección do centro docente respecto da dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.

- 3.- Traslado á xefatura territorial correspondente dos documentos referidos nas dúas alíneas anteriores, por parte da dirección do centro docente e nun prazo máximo de cinco días desde a recepción da solicitude.
 - 4.- A xefatura territorial, á vista dos documentos anteriores e logo do informe do servizo territorial de Inspección Educativa, adoptará a resolución que proceda, nun prazo máximo de cinco días. Esa resolución, que non poderá exceder un curso académico e concretará a máxima asignación horaria e a duración desta atención, comunicaráse ao centro docente, que informará a nai, o pai ou as persoas titoras legais da alumna ou do alumno. Cando a situación de convalecencia da alumna ou do alumno se prolongue máis alá do curso académico, a continuidade da atención educativa domiciliaria requirirá unha nova solicitude e autorización.
- b) O profesorado nomeado especificamente para a atención educativa domiciliaria dependerá organicamente dos centros docentes públicos que determine a xefatura territorial. Poderase proporcionar esta atención educativa a través dunha profesora ou dun profesor do centro docente a que pertenza a alumna ou o alumno, preferentemente o seu titor ou a súa titora, se a súa participación ten carácter voluntario e non implica incremento de persoal do centro.
 - c) O profesorado de atención educativa domiciliaria, tendo en conta a programación do correspondente ciclo ou nivel e un informe da situación académica do alumnado, facilitada polo profesorado titor da alumna ou do alumno, elaborará, en coordinación con este e co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, un programa individualizado de atención educativa que desenvolverá coa alumna ou co alumno durante o período de tempo en que non poida asistir ao centro docente, que, con carácter xeral, terá unha consideración trimestral, de xeito que se realice o seu seguimento e posibles axustes coincidindo con cada sesión de avaliación. Neste programa deberán constar os aspectos curriculares, metodolóxicos, organizativos, de coordinación, seguimento, temporización e revisión que garantan a adecuación ás circunstancias do alumnado.

- d) A persoa titora coordinarase regularmente co profesorado de atención educativa domiciliaria, a quen trasladará, obtidas do equipo docente, as tarefas planificadas para a aula ordinaria e a súa temporización.
- e) O profesorado de atención educativa domiciliaria emitirá, con frecuencia mensual, cando o tempo desa atención sexa superior a un mes, ou previo a cada avaliación, un informe relativo ao desenvolvemento desa atención.
- f) A avaliación do alumnado con atención educativa domiciliaria e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde estea matriculado e desenvolverase segundo o establecido na normativa xeral da etapa correspondente.
- g) O alumnado autorizado para recibir atención educativa domiciliaria considerárase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.
- h) A atención educativa domiciliaria poderá prestarse de xeito presencial no domicilio, mediante atención virtual ou mixta, tendo en consideración o nivel educativo en que se encontre escolarizado o alumnado, a dispoñibilidade de recursos por parte da familia e o benestar do menor, o que posibilitará unha reincorporación máis eficaz ao centro docente, xa que nesta atención virtual ou mixta é recomendable que participe o profesorado do centro docente onde se encontre escolarizado o alumnado. Cando esta atención se realice de xeito virtual poderá ser prestada polo equipo provincial de atención virtual ao alumnado a que se refire o punto onde se trata a atención educativa hospitalaria.
- i) A nai, o pai ou as persoas titoras legais dese alumnado garantirán a presenza no domicilio dunha persoa adulta responsable durante o tempo de intervención, presencial ou virtual, do profesorado e facilitarán as condicións axeitadas para esa intervención. Igualmente, proporcionarán a información que demande a Administración educativa.
- j) Ao finalizar cada curso, o profesorado de atención educativa domiciliaria elaborará unha memoria onde se recollerá unha valoración da atención

educativa levada a cabo, así como as correspondentes propostas de mellora, de ser o caso. Esta memoria entregaráse á persoa titora da alumna ou do alumno.

- k) Realizarase unha revisión desta medida, por parte do equipo docente, coincidindo con cada sesión de avaliación, na cal se deberá valorar, entre outras, a adopción doutras medidas de atención á diversidade que se consideren máis adecuadas para atender as necesidades da alumna ou do alumno, no caso de reincorporación parcial ou total ao centro docente.
- l) Así mesmo, para o alumnado que, por motivos de saúde, non poida asistir ao centro docente por un período de tempo continuado superior a cinco días lectivos e non reciba atención educativa domiciliaria, o equipo docente correspondente, coordinado polo profesorado titor, elaborará unha proposta de actividades educativas. Esa proposta entregaráse á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais dese alumnado, preferiblemente por medios telemáticos, para a súa realización pola alumna ou polo alumno e posterior devolución ao mesmo equipo. Esta medida aplicarase, igualmente, ao alumnado que, por motivos de saúde, só poida asistir ao centro docente unha parte da xornada escolar e nun tempo continuado superior aos cinco días lectivos. Este alumnado contará co correspondente informe médico e considerárase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.
- m) A organización e a supervisión da atención educativa domiciliaria serán realizadas polo servizo territorial de Inspección Educativa correspondente.

2. Atención educativa hospitalaria.

- a) De conformidade co artigo 25.2 do [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), será destinatario de atención educativa hospitalaria o alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día, nalgunha das seguintes situacións: a) Longa hospitalización: máis de trinta días. b) Media hospitalización: entre quince e trinta días. c) Curta hospitalización: menos de quince días. O alumnado de

longa e media hospitalización será quen reciba atención educativa en coordinación co centro de orixe, mentres que o de curta hospitalización poderá realizar no centro hospitalario actividades educativas de carácter xeral.

- b) O profesorado da atención educativa hospitalaria informará a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado hospitalizado da existencia e das características dese servizo, no cal o alumnado de longa e media hospitalización recibirá atención educativa en coordinación co centro docente, mentres que o de curta hospitalización realizará actividades educativas e lúdicas de carácter xeral. Igualmente, informará o servizo territorial de Inspección Educativa do seu horario, da coordinación cos centros docentes e do mantemento do vínculo coa aula ordinaria, da relación coas familias, da colaboración coas entidades e de todos os aspectos que considere de interese.
- c) A atención educativa hospitalaria será prestada polo profesorado das aulas ou das unidades creadas ou autorizadas nos centros hospitalarios, a partir da solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais do alumnado de media e longa hospitalización ao profesorado que atende esa unidade, e achegarse certificado médico en que figure a previsión do tempo de hospitalización.
- d) O propio profesorado da unidade ou da aula hospitalaria remitirá unha copia dos documentos citados anteriormente ao centro docente de procedencia da alumna ou do alumno, no prazo máis breve posible.
- e) A dirección do centro docente, por proposta do profesorado titor, remitiralle ao profesorado da unidade ou da aula hospitalaria, cunha frecuencia quincenal, a proposta de actividades elaborada polo equipo docente da alumna ou do alumno para a aula ordinaria. A partir desa proposta, o profesorado da aula educativa hospitalaria elaborará o seu plan de traballo.
- f) A avaliación dese alumnado e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde a alumna ou o alumno estean matriculados. Esas decisións considerarán a información facilitada polo profesorado da unidade ou da aula hospitalaria e seguirán os criterios xerais establecidos para cada nivel, ciclo ou etapa. En consecuencia, este profesorado remitiralle ao centro docente da alumna ou do

alumno, cunha periodicidade trimestral ou, segundo o caso, ao finalizar esa atención educativa, un informe relativo ao desenvolvemento do proceso educativo nese servizo e a correspondente valoración.

- g) O alumnado autorizado para recibir atención educativa hospitalaria considerárase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.
- h) Cando o alumnado beneficiario da atención educativa hospitalaria deba continuar a súa convalecencia no propio domicilio, poderá beneficiarse da atención educativa domiciliaria se cumpre os requisitos establecidos para esa atención. Nestes casos, o centro docente facilitaralle ao profesorado de atención educativa domiciliaria copia do informe do profesorado da atención educativa hospitalaria.
- i) Ao finalizar cada curso escolar o profesorado da aula educativa hospitalaria elaborará unha memoria anual do traballo desenvolvido, que incluírá, entre outros aspectos, datos estatísticos do alumnado atendido e, de ser o caso, as propostas de mellora. Esta memoria será remitida ao servizo territorial de Inspección Educativa antes do 10 de xullo.
- j) A Consellería de Cultura, Educación e Universidade poderá establecer convenios con centros hospitalarios para o desenvolvemento desta atención.

3. Atención educativa virtual.

- a) Será destinatario desta atención educativa virtual o alumnado vulnerable e o alumnado que por ter familiares conviventes vulnerables non acuda ao centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria e para o cal as comisións provinciais de seguimento, creadas para tal efecto, determinen como xustificada a súa ausencia. Neste caso, proporán a adopción das medidas necesarias para a adecuación da resposta educativa correspondente.
- b) A atención educativa ao alumnado que non poida asistir ao centro realizaraa o profesorado de cada área, materia, ámbito ou módulo do centro docente en

que estea matriculado e, no caso de imposibilidade apreciada pola dirección do centro, o equipo docente ou departamento didáctico correspondente.

- c) No caso de que esta atención educativa non poida realizarse desde o centro docente, a dirección deberá comunicarllo ao servizo territorial de Inspección Educativa, que analizará os horarios do persoal do centro e emitirá o correspondente informe á xefatura territorial, no cal se propondrá a atención educativa deste alumnado por parte do persoal do centro ou polo equipo provincial de atención virtual ao alumnado, a que se refire a alínea e) deste punto.
- d) No caso de proposta de atención polo equipo provincial de atención virtual, a xefatura territorial emitirá unha resolución que concretará a máxima asignación horaria en función da etapa educativa da alumna ou do alumno e a duración desa atención. A resolución comunicáraselles ao equipo provincial de atención virtual e ao centro docente, que dará traslado desta resolución á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais da alumna ou do alumno.
- e) O equipo provincial de atención virtual ao alumnado estará integrado por persoas profesionais docentes do corpo de mestres e mestras, e do corpo de profesorado de ensino secundario, para atender o alumnado da educación básica regulada no artigo 3.3 da [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio](#), de educación.
- f) O alumnado autorizado a recibir atención educativa virtual considerárase escolarizado para todos os efectos, polo que as ausencias ao seu centro docente durante ese período de tempo se entenderán todas xustificadas.
- g) No momento en que o alumno ou a alumna se incorporen ao ensino presencial no centro docente, a dirección deste centro deberá comunicarllo á xefatura territorial.

5.2.6. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO MENOR SOMETIDO A MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE PENAL.

O alumnado menor de idade sometido a medidas de responsabilidade penal terá a consideración de alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas

condicións persoais ou de historia escolar. No caso de que as decisións xudiciais afecten a súa escolarización, garantirase o seu dereito á educación e será obxecto da atención educativa que se estableza na correspondente resolución xudicial, segundo o disposto na normativa vixente.

O alumnado residente nos centros de menores recibirá unha atención educativa que favoreza o seu desenvolvemento persoal, contribúa á súa reinserción social e dea continuidade ao seu proceso educativo. Igualmente, de considerárense necesarias, ofreceránselle as medidas de atención á diversidade previstas nesta orde. Finalizado o réxime de internamento, garantirase a incorporación dese alumnado ao centro docente ordinario que lle corresponda.

O equipo docente do centro ordinario, coordinado polo profesorado titor e co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, adoptará todas as medidas que promovan a súa inclusión.

5.2.7. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO SOMETIDO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN E TUTELAS.

O alumnado en situación de tutela, garda ou acollemento debe contar coas medidas de protección que garantan a súa escolarización e o seu desenvolvemento integral. Ese alumnado será considerado como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.

Os centros docentes asegurarán a continuidade do proceso educativo dese alumnado, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan. Así mesmo, no deseño de actividades teranse en conta as que promovan a participación e o autocoñecemento, así como as que melloren a autoestima dese alumnado, aspectos necesarios para a súa inclusión.

5.2.8. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E/OU ACOSO ESCOLAR.

Considérase alumnado afectado por medidas de violencia de xénero aquel que o acredite nos termos que se establecen no artigo 5 da [Lei 11/2007, do 27 de xullo](#), galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Na atención educativa deste alumnado terase en conta:

- a) A súa consideración como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
- b) A súa escolarización nos casos de cambio de centro docente.
- c) A continuidade do seu proceso educativo, adoptando as medidas de atención á diversidade que procedan, así como o coidado de todos os aspectos que favorecen o seu desenvolvemento persoal e social.

De conformidade co artigo 28 da [Lei 4/2011, do 30 de xuño](#), de convivencia e participación da comunidade educativa, considérase acoso escolar calquera xeito de vexación ou malos tratos continuados no tempo dunha alumna ou dun alumno por outro ou outra ou outros, sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. Na atención educativa deste alumnado terase en conta:

- a) A súa consideración, para todos os efectos, como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
- b) As situacións probadas de acoso escolar terán a consideración de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou faltas moi graves, polo que serán tratadas segundo o establecido na normativa correspondente.
- c) Se as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado acosado solicitan un cambio de centro, o servizo territorial da Inspección Educativa deberá constatar a efectiva concorrencia da situación alegada e, de ser o caso, propor as medidas necesarias para a inmediata escolarización noutro centro docente.
- d) Os centros docentes incorporarán nos seus plans de convivencia actuacións destinadas á prevención, á detección e ao tratamento educativo das situacións de acoso escolar. Entre esas actuacións incluíranse campañas de sensibilización dirixidas a todos os membros da comunidade educativa e procesos de mediación.

5.2.9. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PERTENCENTE A FAMILIAS ITINERANTES.

Enténdese por alumnado pertencente a familias itinerantes aquel que, por razóns socioeconómicas da súa nai, do seu pai ou das persoas titoras legais, non pode asistir de xeito continuado ao mesmo centro docente, por ter que desprazarse entre diferentes localidades ao longo do curso escolar. Ese alumnado será considerado, para todos os efectos, alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.

A xefatura territorial correspondente garantirá a escolarización dese alumnado nos centros docentes do contorno a onde se despracen a súa nai, o seu pai ou as persoas titoras legais.

Os centros docentes prestarán atención especial á inclusión e á normalización do devandito alumnado, e porán ao seu dispor as medidas de atención á diversidade que precise, así como, de ser o caso, os servizos complementarios de transporte e comedor, nas condicións establecidas con carácter xeral para o resto do alumnado.

O cambio, por razóns de itinerancia, dun centro docente a outro durante o curso escolar realizarase segundo o establecido para os traslados de centro, polo que o centro de orixe deberá facilitar ao centro de destino, logo da petición deste, a información pertinente.

5.2.10. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO.

O alumnado procedente do estranxeiro terá a consideración de alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar. Este alumnado poderá, se ten unha idade comprendida entre os tres anos e o límite da escolarización obrigatoria, participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfasamento curricular de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.

A escolarización do alumnado procedente do estranxeiro realizarase segundo o procedemento establecido na normativa que regula a admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos.

No momento da incorporación da alumna ou do alumno ao sistema educativo farase a avaliación inicial, que, de considerarse necesario, se complementará coa avaliación psicopedagóxica que realice a xefatura do departamento de orientación. Se tras esa avaliación se detecta que a alumna ou o alumno presentan un desfase curricular de máis de dous cursos, poderanse escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle correspondería por idade, incorporándose ao curso correspondente á súa idade no caso de superar ese desfase. Estas circunstancias, de producirse, serán comunicadas ao servizo territorial de Inspección Educativa correspondente. Esta medida só se aplicará nas etapas de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria, respectando que a alumna ou o alumno poidan rematar calquera das etapas, dentro dos límites de idade establecidos.

Todas as medidas educativas de atención ao alumnado procedente do estranxeiro considerarán as súas necesidades e facilitarán a súa inclusión, o seu desenvolvemento e a súa socialización.

Tendo en conta a [Orde do 10 de febreiro de 2014](#), pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, con relación á exención da materia de lingua galega, o alumnado procedente doutra comunidade autónoma ou do estranxeiro, poderá estar exento temporalmente das cualificacións na materia de lingua galega cando estea matriculado no 3º ciclo de Educación Primaria durante un máximo de dous anos. Terá o deber de asistir a clase de dita materia. Non poderá estar exento o alumnado que cursara estudos en Galicia e posteriormente cursara fóra desta comunidade autónoma 3 cursos ou menos e volvese.

5.2.11. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DE LINGUAS.

Os grupos de adquisición de linguas son agrupamentos de alumnado de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e, excepcionalmente, do derradeiro curso de educación infantil que, procedendo do estranxeiro, descoñeza as dúas linguas oficiais de Galicia. Estes grupos teñen por finalidade o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino, de xeito que se posibilite, canto antes, a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso en que estea escolarizado.

O alumnado indicado no punto anterior poderá formar parte dun grupo de adquisición de linguas un tempo máximo dun trimestre e o servizo territorial de Inspección Educativa poderá, logo da solicitude do centro docente, autorizar a ampliación excepcional dese período. En todo caso, antes de rematar o prazo para o cal fose concedida a súa participación no agrupamento, unha alumna ou un alumno poderá incorporarse ao seu grupo ordinario se o equipo docente considera superadas as necesidades educativas que motivaran esa medida.

O alumnado que forme parte dun grupo de adquisición de linguas deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de estar escolarizado no mesmo ciclo ou nivel, pero debe permanecer co seu grupo ordinario nas áreas, nas materias e nos momentos que máis favorezan a súa integración e a súa inclusión.

O horario semanal máximo de pertenza a un grupo de adquisición de linguas será de cinco períodos lectivos semanais no derradeiro curso da educación infantil; dez, no primeiro ciclo da educación primaria e vinte, no segundo e no terceiro ciclos da educación primaria. Estes períodos lectivos semanais deberanse reducir progresivamente a medida que o alumnado vaia progresando no dominio da lingua vehicular da aprendizaxe.

O profesorado encargado dos grupos de adquisición de linguas na educación primaria e en educación infantil, de ser o caso, encargarse calquera mestra ou mestre da correspondente etapa que conte con dispoñibilidade horaria. Ese profesorado coordinarase co profesorado titor do grupo ordinario a que pertenza a alumna ou o alumno, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

A avaliación das aprendizaxes específicas no grupo de adquisición de linguas será continua, realizaraa o profesorado encargado dese agrupamento e servirá de referente para a toma de decisións sobre o horario de permanencia nel. Non obstante, as sesións de avaliación realizaranse segundo o procedemento xeral que prevé a normativa de cada etapa, e poderá asistir a esas sesións, con voz e sen voto, o profesorado que realizou a intervención específica nese grupo.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado que asista a un grupo de adquisición de linguas serán informadas polo profesorado titor sobre o seu progreso

nas aprendizaxes específicas de tipo lingüístico, así como no relativo á súa inclusión no centro docente.

Para constituír un grupo de adquisición de linguas será necesaria a solicitude da dirección do centro docente ao servizo territorial de Inspección Educativa correspondente, achegando a seguinte documentación:

- a) Informe xustificativo do profesorado titor.
- b) Relación do alumnado que conforma o grupo, con indicación da etapa e do curso.
- c) Relación do profesorado encargado da docencia do grupo.
- d) Acreditación da información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais.
- e) Especificación do período de tempo para o cal se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total para o cal se propón.
- f) Programación ou plan de traballo para desenvolver no grupo de adquisición de linguas.

Compete ao servizo territorial de Inspección Educativa a autorización do grupo de adquisición de linguas.

5.2.12. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR.

Os grupos de adaptación da competencia curricular son agrupamentos de alumnado do segundo e terceiro ciclos de educación primaria e/ou de educación secundaria obrigatoria que, procedendo do estranxeiro e non contando con adaptación curricular, presente un desfasamento curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería polo grupo en que estea escolarizado nas áreas ou materias instrumentais de Lingua Galega e Literatura, de Lingua Castelá e Literatura, e de Matemáticas. A súa finalidade é contribuír, o máis rapidamente posible, a unha competencia curricular que lle permita a plena incorporación ás actividades de aprendizaxe propostas ao grupo en que estea escolarizado.

Decidirase a conformación dun grupo de adaptación da competencia curricular cando, a partir da avaliación inicial, realizada no momento da incorporación do alumnado ao sistema educativo galego e que pode complementarse coa avaliación psicopedagóxica, se verifique o desfasamento curricular indicado no punto anterior e se considere a

medida máis adecuada para a inclusión dese alumnado e para o seu desenvolvemento curricular.

A permanencia do alumnado nestes grupos, que se poderá estender ao longo de todo o curso escolar, levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar semanal, coincidindo coas áreas ou materias de carácter instrumental. Esta permanencia non poderá exceder os oito períodos lectivos semanais no segundo e no terceiro ciclos de educación primaria, nin abranguer a totalidade do horario semanal de cada unha das áreas ou das materias con que coincide. Non obstante, o alumnado incorporárase plenamente ao seu grupo ordinario no momento en que o equipo docente considere superadas as necesidades educativas que motivaran esa medida.

O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de estar escolarizado no mesmo nivel ou ciclo.

O profesorado encargado dos grupos de adaptación da competencia curricular en educación primaria será calquera mestra ou mestre que conte con dispoñibilidade horaria. Este profesorado manterá unha estreita coordinación co profesorado titor do grupo ordinario a que pertenza a alumna ou o alumno, e contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación. Igualmente, asistirá ás sesións de avaliación do alumnado do grupo que atende, con voz e sen voto. A avaliación deste alumnado corresponde ao equipo docente do grupo ordinario.

A nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado que asiste a un grupo de adaptación da competencia curricular serán informadas polo profesorado titor sobre esta medida, sobre o seu progreso na superación do desfasamento curricular e sobre a súa inclusión no centro docente.

A conformación ou constitución dun grupo de adaptación da competencia curricular, así como o procedemento para a súa solicitude e a súa autorización, realizarase de acordo co disposto para os grupos de adquisición de linguas.

5.2.13. ATENCIÓN EDUCATIVA A MOZAS EMBARAZADAS.

A atención educativa a mozas embarazadas enmárcase nas medidas de promoción da escolarización e da formación que se establecen no [Decreto 229/2011, do 7 de decem-](#)

[bro](#). Esta atención está destinada a facilitar o proceso educativo das menores durante o seu embarazo e nos dous anos posteriores ao parto, e recóllense, entre outras, as seguintes medidas:

- a) A alumna afectada por embarazo será considerada, para todos os efectos, como alumna con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.
- b) Os centros docentes facilitarán a asistencia ás probas prenatais ás persoas proxenitoras, adecuando os procesos de ensino e de aprendizaxe ás súas necesidades.
- c) A menor de idade terá dereito a atención educativa domiciliaria, se durante o proceso de xestación precisa repouso, por prescrición médica.
- d) Os centros docentes, durante o proceso de xestación, posterior maternidade e ata os dous anos de idade da filla ou do fillo, adaptarán as datas e o horario das probas de avaliación das persoas proxenitoras.
- e) Potenciarase, por parte do equipo docente e coa colaboración do departamento de orientación, a comunicación e o mantemento do vínculo co ámbito educativo, procurando asegurar a permanencia da moza embarazada no sistema educativo, evitando un posible abandono escolar temperán.
- f) Cando a asistencia ao centro docente non poida ser continuada por mor do embarazo, do parto ou do coidado da súa filla ou do seu fillo menor de dous anos, propiciarase o uso de medios telemáticos que permitan seguir con aproveitamento o desenvolvemento dos procesos de ensino e de aprendizaxe. Igualmente, de ser o caso, podería continuar na modalidade de educación a distancia mediante o traslado provisional de matrícula, mantendo a praza educativa no centro de procedencia.
- g) O departamento de orientación informará a menor embarazada das redes de apoio existentes no seu contorno.
- h) Facilitaranse as entradas e saídas ao centro docente da menor de idade para a lactación da súa filla ou do seu fillo ata os dous anos de idade. De ser o caso, ofreceráselle a posibilidade de levar a cabo a lactación nunha dependencia do centro docente que cumpra as condicións de privacidade e tranquilidade.

As ausencias ao centro docente por motivo de actividades de preparación do parto, así como as derivadas deste, da atención e da asistencia médica da filla ou do fillo, terán a consideración de faltas xustificadas.

6. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Os criterios para a organización e distribución dos recursos e aplicación das medidas propostas nas epígrafes anteriores veñen concretados no desenvolvemento que facemos dos diferentes aspectos relacionados coas mesmas.

Non obstante, como principios ou liñas mestras da acción global que o centro desenvolve para atender á diversidade queremos salientar:

- Procurar a calidade educativa, a atención á diversidade e a inclusión do alumnado.
- Aproveitamento adecuado dos recursos humanos do centro.
- Posta dos recursos materiais ao servizo das actuacións de mellora do proceso educativo.
- Garantía das condicións que aseguren a calidade dos servizos e actuacións que desenvolvemos.
- Procura do beneficio do maior número de alumnado.
- Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias.
- Equidade na distribución dos recursos.
- Procura de recursos para a mellora cuantitativa e cualitativa da atención ao alumnado tanto da administración educativa como de outros organismos ou entidades.

6.1. RECURSOS MATERIAIS

O centro contará co equipamento material necesario para atender as necesidades educativas da totalidade do alumnado que escolariza. Entre ese equipamento considérase a accesibilidade ás súas instalacións e/ou dependencias.

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade dotará dos servizos materiais complementarios adaptados o alumnado con necesidade específica de apoio educativo que os precise. Esa necesidade deberá acreditarse nos informes e/ou ditames

correspondentes, nos termos e polos procedementos dispostos na [Orde do 8 de setembro de 2021](#).

O centro supervisará o uso que o alumnado fai dos servizos materiais complementarios adaptados a que se refire o punto anterior. Os recursos que o alumnado xa non empregue, ben porque abandonase o sistema educativo ou ben porque xa non o precise, trasladaranse aos centros de educación especial da área de influencia do centro ordinario e pasarán a formar parte do seu banco de recursos.

6.2. RECURSOS PROFESIONAIS

6.2.1. MESTRAS DE APOIO ESPECIALIZADO

A proposta de atención ao alumnado por parte do profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica ou de Audición e Linguaxe realizarase segundo se dispón no apartado 5 deste PXAD. Non obstante marcamos uns criterios para priorizar estes recursos:

- 1) Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle o correspondente informe psicopedagóxico, dando prioridade ao alumnado con NEE, en primeiro lugar e a continuación ao ACNEAE.
- 2) Atenderase ao alumnado obxecto dunha AC.
- 3) Continuarase cos apoios realizados no curso anterior, priorizando os dos cursos inferiores ós superiores.
- 4) Procurarase atender aos apoios demandados por todos/as os titores/as de E.P e en EI só se apoiará en casos de gravidade e determinados no correspondente informe psicopedagóxico.
- 5) Atenderase primeiro os alumnos con reforzo educativo que repitan curso que os que non.
- 6) O alumnado suxeito a RE e que non puidese ou non se considerase necesario o apoio especializado, recibirán este apoio por parte do mestre/a titor/a ou profesorado con dispoñibilidade horaria.
- 7) Os apoios dirixiranse preferentemente á adquisición das aprendizaxes instrumentais de Lingua Castelá e Galega e Matemáticas, de conformidade coa adaptación curricular elaborada polo titor ou mestre de cada unha destas áreas, ou o programa de intervención efectuado polo departamento de orientación, en coordinación co mestre de apoio.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia. Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagógico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, agás que o alumnado estea escolarizado nunha modalidade diferente á ordinaria, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de cinco alumnas ou alumnos de forma simultánea.

Nos casos de alumnado cunhas nee moi marcadas, esta intervención poderá ser individual, puidendo ser modificada ao longo do curso conforme vaia evolucionando e non sexa necesaria tanta atención por parte da mestra de apoio.

Da atención excepcional fóra da aula a que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións do profesorado de AL que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

A distribución horaria será variable segundo a evolución do alumno/a e a dinámica do centro. A organización dos apoios deberá ser aberta, flexible e suxeita a modificación ao longo do curso. Buscarase máis un apoio de calidade que de cantidade.

Os apoios que se fagan dentro da aula ordinaria polas especialistas PT ou AL requirirán de polo menos unha sesión mensual de coordinación entre especialista, titor e orientadora.

Como regra xeral os apoios realizaranse dentro de aula, e como se indica na lexislación, "excepcionalmente fóra de aula". As excepcións que se consideran son:

- Que a reeducación precise de actividades e/ou recursos que funcionen como distractores de aula.
- Que a clase supoña un distractor tan forte na reeducación que a faga imposible.
- Que o currículo de referencia do alumnado que requira reeducación sexa

distante nun ciclo ou máis do de aula.

- Que a reeducación que se requira sexa tan específica que o grupo-clase non saque rendemento dela.

Na realización dos apoios sempre se primará a integración do alumnado e as características socioafectivas. O criterio prioritario sempre será o beneficio do alumnado segundo estudo pertinente realizado polo DO.

6.2.2. O PERSOAL AUXILIAR COIDADOR COMO RECURSO

O persoal auxiliar coidador enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender o alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado no segundo ciclo de educación infantil e en educación primaria, que presente algunha das seguintes características:

- a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
- b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
- c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
- d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar para os cales careza da autonomía necesaria.
- e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

O persoal auxiliar coidador destinado á atención do alumnado indicado no punto anterior terá as seguintes funcións:

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión.
- b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.

- g) Nos casos excepcionais en que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- h) Colaborar nas actividades complementarias en que participe a alumna ou o alumno.
- i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións en que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que correspondan e polo departamento de orientación.
- j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo.

A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con necesidades educativas especiais non excederá 1/6, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado.

6.2.3. INTÉRPRETES DE LINGUA DE SIGNOS E GUÍAS-INTÉRPRETES DE PERSOAS CON XORDOCEGUEIRA NOS CENTROS DOCENTES

As persoas intérpretes de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordocegueira constitúen un recurso extraordinario de apoio aos centros docentes que escolarizan alumnado con necesidades educativas especiais asociadas a discapacidade auditiva e/ou xordo-cegueira, en grao severo ou profundo, e escolarizado no segundo ciclo de educación infantil e en educación primaria.

As persoas intérpretes de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordo-cegueira poderán desenvolver nos centros docentes, no ámbito das súas actuacións, as seguintes funcións:

- a) Normalizar a situación da comunicación para facilitar o acceso ao currículo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, favorecendo a súa comunicación cos membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar cos equipos docentes e con outras persoas profesionais que interveñan no proceso educativo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira, favorecendo a súa inclusión e a eliminación de barreiras á comunicación, tanto mediante a utilización da lingua de signos como

colaborando no uso doutros sistemas aumentativos e/ou alternativos de comunicación.

- c) Establecer, cos equipos docentes e co departamento de orientación, canles de coordinación que posibiliten a adaptación das programacións didácticas e de aula ás necesidades educativas específicas do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira.
- d) Colaborar na formación especializada dos equipos docentes e do resto de persoas profesionais que interveñen no proceso educativo do alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordocegueira.
- e) Desenvolver canles de colaboración coas familias, así como con entidades, asociacións ou organizacións relacionadas co alumnado con discapacidade auditiva e/ou xordo-cegueira, de acordo cos criterios que se establezan no PXAD.
- f) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

As persoas intérpretes de lingua de signos e guías-intérpretes de persoas con xordo-cegueira elaborarán un plan de intervención, segundo as liñas establecidas no PXAD, así como unha memoria anual, que se incluírá na memoria anual do antedito plan.

- **SOLICITUDE E CONTINUIDADE DO PERSOAL AUXILIAR COIDADOR E DO PERSOAL INTÉRPRETE DE LINGUA DE SIGNOS.**

A solicitude inicial para a dotación do persoal auxiliar coidador e/ou do persoal intérprete da lingua de signos realizarase na primeira quincena do mes de maio, xunto co ditame de escolarización en que se xustifique a necesidade deste recurso. Excepcionalmente, poderán realizarse solicitudes fóra dese prazo por causas debidamente xustificadas.

A continuidade deste persoal deberá revisarse todos os cursos, durante o mes de maio, e mediante unha solicitude de continuidade, xunto cun informe realizado polo departamento de orientación en que se xustifique a necesidade.

Para a resolución da dotación, a xefatura territorial que corresponda poderá requirir ao equipo de orientación específico a elaboración dun ditame complementario ao emitido pola xefatura do departamento de orientación, e terá en consideración o informe do servizo territorial de Inspección Educativa.

O equipo directivo do centro docente, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación, será o responsable de organizar o horario deste persoal.

O persoal auxiliar coidador e o persoal intérprete da lingua de signos é un recurso ao dispor do centro docente, non un recurso unipersoal. En consecuencia, este persoal poderá prestar atención a varios alumnos e alumnas, en función do seu horario laboral e das necesidades que presente cadaquén. En todo caso, a atención que se preste ao alumnado que atenda estará en función do que figure nos ditames de escolarización emitidos polos servizos de orientación.

6.2.4. A FAMILIA COMO RECURSO

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado considéranse un recurso imprescindible no que representa o desenvolvemento integral das alumnas e dos alumnos, polo que deberán colaborar na promoción da súa autonomía, do seu esforzo, da súa autoestima, do seu autoconcepto, da súa participación social, da súa vida en convivencia democrática e de todo o que contribúa ao seu desenvolvemento harmónico. Igualmente, colaborarán nos procesos da avaliación inicial e da avaliación psicopedagóxica, cando sexan requiridas.

O centro deseñará e desenvolverá iniciativas ou programas escola-familia que faciliten formación e o asesoramento ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais do alumnado no que atinxe ao seu labor educativo e á súa colaboración e participación na vida dos propios centros.

6.3. OS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL COMO CENTROS DE REFERENCIA E APOIO

Os centros de educación especial que determine a Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ademais do seu labor na escolarización de determinado alumnado con necesidades educativas especiais, constituiranse como centros de referencia e apoio, ou centros de recursos específicos, de conformidade co artigo 20 do [Decreto 229/2011](#), do 7 de decembro.

En canto que centros de referencia e apoio, estes centros de educación especial desenvolverán as seguintes funcións:

- a) Actuar de repositorio de material bibliográfico e tecnolóxico especializado, así como de equipamento específico para determinadas discapacidades.

- b) Asesorar os centros docentes ordinarios nas respostas educativas inclusivas para o alumnado con necesidades educativas especiais. Este asesoramento estenderase ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais dese alumnado.
- c) Colaborar cos centros docentes ordinarios na utilización de recursos tecnolóxicos, especialmente no que ten que ver cos sistemas aumentativos e/ou alternativos de comunicación.
- d) Coordinarse co equipo de orientación específico correspondente, tanto na difusión do material específico con que contan como no xeito de pólo ao dispor do alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios.

Nos centros de educación especial que funcionen como centros de referencia e apoio constituirase un equipo de recursos, conformado por unha persoa do equipo directivo, a xefatura do departamento de orientación e o profesorado que determine a dirección do centro. Ese equipo encargarase de dar cumprimento ás funcións indicadas no punto anterior, elaborando os protocolos necesarios para o seu desenvolvemento, protocolos que difundirá entre os centros docentes e os equipos de orientación específicos. Igualmente, ese equipo será o responsable de inventariar e realizar o seguimento de todo o material que conforma o seu repositorio.

O procedemento para o acceso ou o uso do material específico dos centros de educación especial que funcionen como centros de referencia e apoio, por parte de alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios, é o seguinte:

- a) Solicitud do material necesario por parte da dirección do centro docente ordinario ao servizo territorial de Inspección Educativa, xunto cun informe xustificativo realizado pola xefatura do departamento de orientación.
- b) Valoración do solicitado por parte do equipo de orientación específico, por petición da persoa inspectora coordinadora do equipo
- c) Resolución do servizo territorial de Inspección Educativa sobre o solicitado e traslado desa resolución ao centro solicitante e ao centro de educación especial.

De ser o caso, ben porque a alumna ou o alumno xa non o precisen, ou ben porque abandonasen o sistema educativo, o material específico do centro de educación especial

que se facilitase a alumnado con necesidades educativas especiais dos centros docentes ordinarios devolverse ao correspondente centro de educación especial. En consecuencia, a alumna ou o alumno manterán o recurso mentres permanezan no sistema educativo.

Ao remate de cada curso escolar, o equipo de recursos de cada centro de educación especial elaborará unha memoria na cal recolla as accións desenvolvidas como centro de recursos. Esa memoria trasladarase, por parte da dirección do centro, ao servizo territorial de Inspección Educativa, á xefatura territorial da Consellería e á Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional.

7. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO

Complementando e incidindo nas actuacións dos mestres do centro en relación coas medidas que se desenvolvan e que veñen recollidas na epígrafe 5, no ámbito das funcións destes profesionais que establece a [Orde do 8 de setembro de 2021](#), en relación coa atención á diversidade no CEIP Plurilingüe de Tirán, destacamos:

7.1. POR PARTE DO EQUIPO DIRECTIVO

- a) A consideración da atención á diversidade en toda a estrutura organizativa e curricular do centro, asegurando o seu tratamento no proxecto educativo e nos plans, proxectos ou programas que o conforman. Igualmente, garantirase a promoción dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa desa diversidade.
- b) A distribución e a organización equitativa dos recursos, adaptando a estrutura organizativa do centro docente aos principios de flexibilidade e de atención ás necesidades individuais do alumnado.
- c) A información precisa a toda a comunidade educativa dos proxectos, plans, programas, medidas, recursos e servizos con que conte o centro docente.
- d) A promoción da convivencia, a coordinación, a participación e o traballo en equipo, así como da formación e innovación do profesorado en estratexias de atención á diversidade e na mellora continua da calidade educativa, do éxito escolar do alumnado e do seu desenvolvemento profesional.
- e) A realización do seguimento e da avaliación dos proxectos, plans e programas, así como, de ser o caso, das propostas de mellora que correspondan.

7.2. POR PARTE DO PROFESORADO TITOR

- a) A organización da avaliación inicial do alumnado e a participación nas propostas que realice a xefatura do departamento de orientación en relación coas medidas e cos recursos necesarios para atender a diversidade do alumnado da súa titoría.
- b) A coordinación dos procesos de ensino e de aprendizaxe do alumnado da súa titoría e a promoción da súa participación nas actividades da aula e do centro docente.

- c) O intercambio, tanto co resto do equipo docente como coas nais, cos pais ou coas persoas titoras legais, de toda a información que afecte os procesos de ensino e de aprendizaxe.
- d) A solicitude da intervención da xefatura do departamento de orientación no caso de alumnado en que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.
- e) Os titores de 2º e 4º EP, emitirán ao finalizar o curso un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumno ou alumna, indicando no seu caso as medidas de reforzo que se deben contemplar no ciclo seguinte (modelo XADE)

O profesorado de 6º EP emitirá un informe de cada alumno e alumna sobre a súa evolución e o grao de adquisición das competencias desenvoltas. No caso do alumnado con nee o informe deberá reflexar as adaptacións e medidas adoptadas e a súa necesidade de continuidade na seguinte etapa escolar ([RD 984/2021, de 16 de novembro](#)) (modelo XADE)

7.3. POR PARTE DO PROFESORADO DE ÁREA, MATERIA OU ÁMBITO

- a) A colaboración co profesorado titor e coa xefatura do departamento de orientación na planificación e no desenvolvemento de actuacións destinadas ao axuste dos procesos de ensino e de aprendizaxe.
- b) A utilización de estratexias metodolóxicas promotoras da inclusión, da solidariedade, do traballo en equipo, do respecto á diferenza e da convivencia de todo o alumnado, e informar o profesorado titor sobre o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado que atende.
- c) A consideración dos principios do deseño universal de aprendizaxe na atención educativa.
- d) A participación nas estratexias de coordinación entre o equipo docente, baixo a dirección do profesorado titor.

7.4. POR PARTE DOS SERVIZOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA E PROFESIONAL

- a) O asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as medidas de atención á diversidade, en xeral, e sobre as destinadas ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular.

- b) A atención das demandas de intervención, mantendo o rigor e a discrecionalidade debidos.
- c) A información a todas as persoas afectadas dos resultados das súas intervencións, así como das accións que, de ser o caso, figuren no informe psicopedagóxico.
- d) A promoción da participación das familias no proceso de avaliación psicopedagóxica.
- e) A coordinación coas persoas profesionais que participen na atención ao alumnado

8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN

O [Decreto 374/1996, do 17 de outubro](#), no título III, enumera os órganos de coordinación docente dos centros (equipos de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de normalización lingüística, equipo de actividades complementarias e extraescolares) e recolle todo o relativo á súa organización e funcionamento.

A [LOE-LOMLOE](#) fai referencia, ao abordar no Título V dedicado á participación, autonomía e goberno dos centros, aos órganos de coordinación docente e de orientación que, xunto cos de goberno, son os piares do funcionamento dos centros educativos.

Nesta epígrafe trataremos de facer fincapé nalgún aspecto que entendemos debe precisarse:

1. A coordinación na transición entre etapas, ensinanzas e/ou centros docentes.
2. A coordinación entre educación infantil e educación primaria.
3. A coordinación entre os sucesivos cursos.
4. A coordinación entre educación primaria e educación secundaria obligatoria.

8.1. COORDINACIÓN NA TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS, ENSIANZAS E/OU CENTROS DOCENTES

Os procesos de coordinación, cando o alumnado deba cambiar de centro docente, de ensinanzas e mesmo de etapa educativa, son factores que contribúen á equidade e á calidade educativa, por incidir na prevención das dificultades na aprendizaxe e no pronto axuste da intervención docente, e por ofrecer, tanto ao alumnado como ás familias, información sobre as novas ensinanzas, sobre os servizos con que conta o centro e sobre a estrutura organizativa, aspectos todos que xeran tranquilidade e seguridade nas persoas afectadas pola transición e/ou polo cambio. En consecuencia, para garantir unha transición harmónica entre etapas, ensinanzas e/ou centros docentes, deberanse planificar e desenvolver as seguintes actuación ([Orde do 8 de setembro de 2021](#)):

- a) Por parte do centro docente de procedencia do alumnado:
 1. Ofrecer información ao alumnado e ás súas nais, aos seus pais ou ás persoas titoras legais sobre os aspectos xerais da nova etapa, das ensinanzas e, de ser o caso, do centro docente. Esta información debe trasladala o profesorado titor, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

2. Trasladar aos centros de destino non só a información que prescribe a normativa que regula a avaliación nas distintas ensinanzas ([Orde do 25 de xuño de 2009](#), pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, a [Orde do 9 de xuño de 2016](#) pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e a [Corrección erros da Orde 9 de xuño de 2016](#)), senón tamén información cualitativa, de ser o caso, sobre as necesidades específicas de apoio educativo de determinado alumnado, sobre as medidas educativas que se lle prestaron e sobre os recursos que necesitou. Debe facilitar ao centro de destino a información relevante sobre o proceso educativo da alumna ou do alumno, sobre a metodoloxía seguida e sobre as medidas de atención á diversidade coas cales contou. Esa información trasladarase, de ser o caso, segundo o disposto na normativa que regula a avaliación e/ou os procesos de admisión do alumnado. Nos demais casos, a información que se traslade respectará o disposto nas normas que regulan a protección de datos de carácter persoal, en especial o disposto na [Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro](#), de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e trasladarase do centro de orixe ao de destino a través da nai, do pai ou das persoas titoras legais.
 3. O centro establece, nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia, a información cualitativa que debe trasladarse, as persoas responsables de elaborala e a forma de lle dar traslado ao centro docente de destino en que o alumnado vaia continuar a súa formación.
- b) Por parte dos centros docentes de destino do alumnado:
1. Realizar sesións informativas previas aos procesos de admisión do alumnado, tanto para este como para as súas nais, os seus pais ou as persoas titoras legais. Esta información deberá facilitala o equipo directivo, co asesoramento, de ser o caso, da xefatura do departamento de orientación.
 2. Planificar sesións de acollemento para os primeiros momentos en que as alumnas e os alumnos se incorporen a novas etapas, ensinanzas e/ou centros docentes.
 3. O centro establece, nas súas normas de organización, funcionamento e convivencia, a planificación das sesións informativas e de acollemento.

8.2. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA

O paso da etapa de educación infantil a primaria supón un cambio importante para o alumnado a todos os niveis: cambian os mestres, os espazos, a distribución do tempo, a metodoloxía de traballo, as rutinas da clase, os materiais e os recursos.

Por todo isto, faise necesario coordinar o paso dunha etapa á seguinte coa participación do profesorado de educación infantil e o do primeiro curso en relación ás actividades, ós materiais, ós recursos, ós agrupamentos, ós espazos, metodoloxía xeral, proceso lecto-escritor... que se recollerá na programación didáctica. Debe ter un formato único en ambas etapas, debe ser elaborada de forma coordinada.

Esta coordinación realizarase a través das reunións de equipo de ciclo-equipo de profesores baixo as directrices da CCP e xefatura de estudos, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes da orientadora, da mestra de PT e/ou de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

Ademais de recibir o alumnado da etapa de infantil do propio centro, temos a EEI do Con como centro adscrito ao noso. Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación infantil desta escola, establécese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de maio ou xuño, na que participarán as orientadoras e os titores de 6º de educación infantil e, se é posible tamén as xefas de estudos. Se no mes de xuño sabemos que persoa vai ter a titoría de 1º, tamén é recomendable que estea nesta reunión.

Tamén se ofrece información ao alumnado e ás súas nais, aos seus pais ou ás persoas titoras legais sobre os aspectos xerais da nova etapa, das ensinanzas e, de ser o caso, do centro docente. Esta información debe trasladala o profesorado titor, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación

Realizaranse actividades de achegamento do alumnado de infantil, tanto do noso centro coma do centro adscrito, para facilitar o cambio de etapa.

8.3. COORDINACIÓN ENTRE CURSOS NA EDUCACIÓN PRIMARIA

A coordinación das actividades docentes figura entre as numerosas funcións do profesorado. En consecuencia, os centros docentes deben articular a coordinación do seu

profesorado, nun ámbito tanto vertical, a través dos equipos de ciclo e/ou departamentos didácticos, como horizontal, a través dos equipos de nivel e dos equipos docentes.

A liña metodolóxica do profesorado debe considerar a realidade do alumnado, as súas necesidades, de xeito que sexan os equipos docentes os que se adapten ás circunstancias de cada alumna e de cada alumno. A xefatura de estudos dos centros docentes promoverá a coordinación do profesorado, dentro do respecto aos seus dereitos individuais.

A coordinación entre os distintos cursos de educación primaria é fundamental para o desenvolvemento dunha liña de traballo continua e sistemática na que todos rememos na mesma dirección na procura da eficiencia e eficacia da acción educativa do centro.

Así, é necesario coordinar aspectos tan importantes como a avaliación, promoción, atención á diversidade, convivencia, igualdade...

Esta coordinación realizarase a través das reunións dos equipos de mestres baixo as directrices da CCP e xefatura de estudos, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes da orientadora, da mestra de PT e/ou de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

8.4. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA E EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

O [Decreto 229/2011](#), no art. 41,3. establece: “O plan xeral de atención á diversidade deberá especificar os mecanismos de coordinación entre as distintas etapas e entre os centros educativos implicados”.

Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación primaria establécese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de maio ou xuño, na que participarán as orientadoras do centro e do IES e os titores de 6º de educación primaria e, se é posible, as xefas de estudos.

Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno incidindo fundamentalmente en:

- Principais logros e dificultades educativas.

- Circunstancias que poden afectar ao rendemento escolar: absentismo, pasividade, cumprimento das normas, responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade etc.
- Nivel de competencia curricular, especialmente nas áreas instrumentais.
- Medidas de atención á diversidade que se aplicaron e a eficacia das mesmas.
- Calqueira outro aspecto que poida ser relevante.

Desenvolverase asimesmo o Programa de Preparación para a ESO, que figura no PAT, en coordinación co IES Plurilingüe A Paralaia, destinado á preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro incorporándose ao instituto para iniciar no próximo curso a educación secundaria obrigatoria e a facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo.

9. CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO

O proxecto educativo do centro ten que considerar a atención á diversidade como un labor compartido coas familias e coas administracións, entidades, asociacións e outras organizacións sen ánimo de lucro que teñan entre as súas competencias e/ou fins a prevención, a detección temperá e, de ser o caso, a intervención educativa con determinados alumnos e alumnas.

9.1. A PARTICIPACIÓN E A COLABORACIÓN DAS FAMILIAS

A promoción da participación das familias na vida do centro están concretadas nas normas de organización, funcionamento e convivencia do centro, así como os espazos e os modos de participación. Esa participación esténdese tanto ás familias consideradas de xeito individual como á organización que poidan ter, como asociacións de nais e pais do alumnado.

É un deber das nais, dos pais ou das persoas titoras legais compartir o esforzo educativo, colaborando co centro docente, en xeral, e co profesorado, en particular, en todo o que teña que ver coa educación das súas fillas e dos seus fillos. En especial, deberán colaborar nos ámbitos referidos á mellora da autonomía, do esforzo, da autoestima e da convivencia.

Igualmente, colaborarán nos procesos da avaliación inicial do alumnado e, de ser o caso, das avaliacións psicopedagóxicas, nos termos que establezan, respectivamente, os equipos docentes e a xefatura do departamento de orientación.

Considérase a función titorial do profesorado como o aspecto con maior potencial para a integración das familias na práctica educativa. En consecuencia, o centro debe promover as medidas que corresponda para que as nais, os pais ou as persoas titoras legais reciban información e asesoramento sobre o seu labor educativo, sobre a comunicación co profesorado e sobre a súa participación na vida do centro. Na PXA están concretadas as iniciativas destinadas a esas finalidades.

Segundo a disposición derradeira primeira da [LOMLOE](#), que modifica o artigo 4.1 da [Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo](#), reguladora do dereito á educación, os pais, nais ou titores, en relación coa educación dos seus fillos e fillas ou pupilos e pupilas, teñen os seguintes dereitos:

- a) A que reciban unha educación, coa máxima garantía de calidade, conforme cos fins establecidos na Constitución, no correspondente estatuto de autonomía e nas leis educativas.
- b) A escolleren centro docente tanto público como distinto dos creados polos poderes públicos.
- c) A que reciban a formación relixiosa e moral que estea de acordo coas súas propias conviccións.
- d) A estaren informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos e fillas.
- e) A participaren no proceso de ensino e aprendizaxe dos seus fillos e fillas.
- f) A participaren na organización, funcionamento, goberno e avaliación do centro educativo, nos termos establecidos nas leis.
- g) A seren oídos naquelas decisións que afecten a orientación académica e profesional dos seus fillos e fillas.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos e fillas ou pupilos e pupilas, correspóndelles:

- a) Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos e fillas ou pupilos e pupilas cursen as ensinanzas obrigatorias e asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, na medida das súas dispoñibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar. Así mesmo, deberán informar das dificultades que poidan ter os seus fillos ou fillas nos seus procesos de aprendizaxe ou socialización.
- c) Estimularlos para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden.
- d) Participar de maneira activa nas actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que os centros establezan coas familias, para mellorar o rendemento dos seus fillos e fillas.
- e) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e os centros.
- f) Respetar e facer respetar as normas establecidas polo centro, a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado.
- g) Fomentar o respecto por todos os compoñentes da comunidade educativa.
- h) Participar de forma cooperativa naqueles proxectos e tarefas que se lles propoñan desde o centro educativo.»

Así, os pais participarán como colectivo no centro educativo a través do Consello Escolar e ANPA e, a título particular, terán estreito contacto cos profesionais do centro relacionados co desenvolvemento educativo dos seus fillos, especialmente cos titores.

O centro educativo debe facilitar e potenciar que isto se faga efectivo no seu día a día a través de:

- Reunións de titoría grupal coas familias.
- Atención individual do profesorado os martes de 18:00 h. a 19:00 h.
- Circulares informativas ou mensaxe a través de Abalar, de centro e/ou titoría.
- Atención individual do equipo directivo no horario establecido ao efecto.
- Atención individual da orientadora.
- A páxina web do colexio.
- ...

9.2. A PARTICIPACIÓN, A COLABORACIÓN E A COORDINACIÓN DE ENTIDADES, ASOCIACIÓNS E OUTRAS ORGANIZACIÓNS SEN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS COA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Actualmente a Consellería de Cultura, Educación e Universidade ten [convenios vixentes](#) coas seguintes entidades, entre outras:

- Asociación Galega de Trasplantados de Médula Ósea (Asotrame);
- Asociación de Altas Capacidades (ASAC);
- Asociación de Atención á Parálise Cerebral e Afíns Amencer-Aspace;
- Asociación Galega de Dislexia (AGADIX);
- Asociación de Trastornos do Espectro Autista de Vigo (TEAVI);
- Asociación Autismo BATA;
- Federación de Asociacións de Familiares e Persoas con Enfermidade Mental de Galicia (Saúde mental FEAFES Galicia);
- Fundación Menela;
- Asociación de nenos e nenas con diabetes en Galicia;
- Federación autismo Galicia;
- ONCE;
- Down Galicia;
- Asociación ASPANAES;
- ASPERGA;
- COGAMI;
- FEGADAH;
- FAXPG.

Igualmente, deseñará e difundirá as guías e protocolos que considere necesarios para orientar e axustar a atención educativa á diversidade de circunstancias, situacións e realidades das alumnas e dos alumnos.

A Consellería Educación, Universidade e Formación Profesional publicou, con referencia a

determinadas medidas de atención á diversidade, os seguintes protocolos que orientan as actuacións a seguir. Destacamos:

- [Protocolo de atención educativa domiciliaria.](#)
- [Protocolo de identidade de xénero.](#)
- [Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo.](#)
- [Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica. Addenda de diabete.](#)
- [Protocolo de protección de datos.](#)
- [Protocolo para a intervención psicoeducativa da dislexia e/ou outras dificultades específicas da aprendizaxe.](#)
- [Protocolo para a atención educativa ao alumnado con altas capacidades intelectuais.](#)
- [Protocolo para a atención educativa ao alumnado con discapacidade auditiva.](#)
- [Protocolo para a atención educativa do alumnado coa síndrome de Down e/ou discapacidade intelectual.](#)
- [Protocolo de tratamento educativo do alumnado con trastorno do espectro do autismo \(TEA\).](#)
- [Protocolo de Consenso sobre TDAH na Infancia e na Adolescencia nos Ámbitos Educativo e Sanitario](#)
- [Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá.](#)
- [Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.](#)
- [Protocolo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.](#)

Estes protocolos poden atoparse na páxina de ensino da Xunta de Galicia, no apartado [Educonvives](#) e [Diversidade-Orientación](#).

O centro potenciará tamén a necesaria colaboración con servizos externos como EOE, a Rede de Acompañamento e Orientación persoal e familiar de Galicia (RAOGAL), servizos médicos, Servizos Sociais etc, sempre tendo en conta o dito na [Lei de Protección de Datos](#).

Queremos destacar que nos parece de suma importancia a coordinación do centro coas persoas profesionais que interveñen na atención integral do alumnado. Esta coordinación realizarase sempre en base ao recollido na citada [Lei de Protección de Datos](#).

10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Os procedementos que se deben seguir en relación coas medidas extraordinarias recóllense no desenvolvemento das mesmas nas epígrafes anteriores e os documentos correspondentes figuran no Axexo III do Plan de Orientación.

11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

O seguimento e a avaliación do PXAD realizarase, para cada curso académico, sobre a concreción anual do dito plan. Só se modificará o Plan xeral de Atención á Diversidade no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual do dito plan, así o consideren. Neste caso, esa modificación debe seguir o mesmo procedemento que a elaboración e a aprobación do propio PXAD.

O seguimento da concreción anual do PXAD será realizado trimestralmente polo departamento de orientación do centro. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección do centro docente para a súa incorporación ao seguimento que se realice da programación xeral anual.

A avaliación da concreción anual do PXAD será realizada ao finalizar cada curso escolar polo departamento de orientación do centro. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro de profesorado e entregarase á dirección do centro para a súa incorporación á memoria anual do centro.

A supervisión dos procesos de elaboración, desenvolvemento e avaliación do PXAD e da súa concreción anual corresponde aos Servizos Territoriais de Insección Educativa. Igualmente, corresponde a eses servizos o asesoramento que necesiten os centros docentes para eses procesos.

Utilizarase o cuestionario que figura no anexo III, [documento 24](#), e que cumprimentarán os mestres do centro.

12. SUBPROGRAMA DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Inclúese a continuación o Programa de Habilidades e Competencias Sociais coma se indica no artigo 53 da [Orde do 8 de setembro de 2021](#).

PROGRAMA DE HABILIDADES E
COMPETENCIAS SOCIAIS



ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN.....	131
2. METODOLOXÍA	133
3. OBXECTIVOS XERAIS.....	134
4. CONTIDOS, OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E ACTIVIDADES	136
5. AVALIACIÓN.....	145
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN	145
6. RECURSOS	147

1. XUSTIFICACIÓN

Cando o alumnado se incorpora á escola, o número e a variedade dos seus vínculos sociais se incrementan. É probable entón que atopen formas de interacción social distintas ás que experimentan na súa casa. Unha persoa pode contar cun repertorio amplo de comportamentos sociais apropiados e eficaces para situacións que ocorren en casa pero que non son oportunos no ambiente escolar. A pesar de que a falta de habilidades sociais conleva dificultades na convivencia escolar, a escola tamén as pode ver como oportunidades de aprendizaxe na comunidade para que o alumnado e profesorado se relacionen de múltiples formas e así enriquezan as habilidades aprendidas en casa.

No [Decreto 229/2011, do 7 de decembro](#), polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no artigo 8.2 como medida ordinaria para a atención á diversidade, o desenvolvemento dun programa de habilidades sociais.

O artigo 53 da [Orde do 8 de setembro de 2021](#) que desenvolve o [Decreto 229](#), inclúe este programa coma unha medida ordinaria de atención á diversidade e indica que formará parte do PXAD.

Por que algúns nenos e nenas experimentan dificultades sociais? Ao longo do seu desenvolvemento social, os nenos e nenas poden experimentar dificultades para vincularse socialmente con outras persoas debido a:

- Falta de habilidades sociais: as habilidades sociais son comportamentos específicos e formas de pensar que facilitan as relacións efectivas e satisfactorias con outras persoas. É posible que un alumno ou alumna non haxa aprendido habilidades sociais que son necesarias para relacionarse con outras persoas.
- Emocións e procesos cognitivos: tamén é posible que o alumnado conte coas habilidades sociais necesarias pero non as poñen en xogo porque a ansiedade, o medo, as súas expectativas ou crenzas sobre as persoas ou situacións, interfíren coa súa actuación.
- A forma de ler o ambiente: pode ocorrer tamén que o alumnado haxa desenvolvido tamén habilidades sociais, e non haxa emocións que limiten a súa expresión, pero teñen dificultades para distinguir os momentos oportunos para manifestalas (cando e con quen).

Dito o anterior é importante considerar que as habilidades sociais apréndense en contextos específicos ao longo da vida.

2. METODOLOXÍA

Como podemos desenvolver e fortalecer as habilidades e as competencias sociais no alumnado na escola? Promovendo a aprendizaxe do alumnado, mediante actividades que lles permitan:

- Reflexionar sobre as habilidades sociais
- Observar habilidades sociais noutras persoas
- Practicar habilidades sociais en situacións variadas
- Recibir información que axuden a mellorar as súas habilidades sociais.

Estas actividades podes levalas a cabo mediante catro técnicas utilizadas para o ensino de habilidades sociais:

- Instrución verbal
- Modelado
- Práctica role playing
- Retroalimentación

As catro técnicas podes empregalas en situacións **cotiás** (aproveitando actividades escolares e situacións diarias para invitar a que o alumnado, a través da práctica oportuna, desenvolvan habilidades sociais) e **planificadas** (establecendo sesións de ensino dentro das horas de clase para aprender e practicar habilidades sociais).

3. OBXECTIVOS XERAIS

- Ensinar ao alumnado as habilidades sociais básicas que lle permitan adquirir unha maior competencia social.
- Desenvolver a capacidade de percibir e comprender o mundo dos demais.
- Aceptar adecuadamente as críticas como medio de mellora persoal.
- Desenvolver un comportamento democrático en situacións de grupo, amosando un espírito colaborador e participativo.
- Adquirir a habilidade para pedir a información que necesite cando se atope nunha situación imprevista ou descoñecida.
- Participar nas sesións de grupo-clase, sguindo as normas básicas de interacción: pedir a palabra, escoitar atentamente sen interromper, respectar os turnos de intervención etc.
- Realizar con corrección saúdos e despedidas en todas as situacións e o emprego de fórmulas de cortesía como “por favor” e “grazas”.
- Linguaxe corporal adecuada ás situacións sociais: distancia interpersonal, postura correcta, mirada dirixida á cara, sorriso etc.
- Adquirir un comportamento baseado na asertividade e na autoafirmación: ter comportamentos interpersonais con capacidade social para expresar o que se pensa, o que se sente e as crenzas en forma adecuada ao medio e sen ansiedade.
- Mellorar a comunicación con entorno máis inmediato: mellorar as súas habilidades de comunicación co seu entorno, aumentando así a capacidade de resolución de problemas e, con isto a súa autoestima e o seu autoconcepto.
- Aprender a identificar e a expresar os seus sentimentos, tanto positivos (eloxios, contacto físico...), como negativos (facer críticas, dicir que non...): dunha maneira clara, sinxela e eficaz.
- Capacidade para percibir e comprender o punto de vista dos demais. Trátase de buscar a superación do egocentrismo tendo en conta ás outras persoas. A selección de obxectivos realizarase en función da súa relevancia para adquirir as habilidades sociais necesarias para unha integración social o máis satisfactoria posible, e incluso con perspectivas dunha posible integración laboral en entornos ordinarios. Por isto se consideran prioritarios dous aspectos formativos: por un lado, as habilidades de interacción social propiamente ditas, necesarias para as relacións interpersonais e por outro, as habilidades de autonomía e habilidades instrumentais precisas para o

desenvolvemento en entornos sociais normalizados. Ambos aspectos formativos habería que traballalos para que o programa sexa completo.

4. CONTIDOS, OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E ACTIVIDADES

CONTIDOS	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES
1. Comunicación verbal e non verbal	1.1. Manter o contacto ocular	- Mirar na conversa á persoa que fala
	1.2. Manter a distancia interpersonal cando se conversa	- Explicación de que hai que manter unha distancia cando se conversa - Visualizar exemplos - Escenificar situacións - Simular diálogos con diferentes persoas: amigos e amigas, descoñecidos, autoridades, remarcando a distancia física, contacto ocular e cabeza erguida
	1.3. Empregar un volume de voz axeitado	- Analizar conversas
	1.4. Seguir instrucións verbais	- Realizar pequenos encargos con ordes simples e complexas
	1.5. Amosar condutas verbais e non verbais de escoita activa ao seu interlocutor	- Analizar grabacións - Escenificar conversas onde se dean condutas de escoita e outras onde non se dean
	1.6. No transcurso de conversas, identificar emocións e sentimentos das outras persoas en base á súa expresión verbal e non verbal	- Representar distintas emocións a través da mímica e adiviñar cales son - Dicir o mesmo contido pero con distintas emocións para ver como cambia o significado - Escoitar conversas e analízalas
	1.7. Realizar preguntas de xeito espontáneo	- Observar nunha conversa simulada situacións de preguntas e respostas - Practicar en situacións de simulacións preguntas e respostas
	1.8. Facer peticións e/ou rogos a outras persoas. Comunicar os seus propios desexos, opinións,	- Instar a un alumno a que se pronuncie ante distintas situacións, pedirlle a súa opinión e as

	intencións, emocións e sentimentos	súas razóns -Facer pequenos encargos nos que teña que solicitar ou pedir algo
	1.9.Rexeitar peticións pouco razoables que lles fan outras persoas. Pedir a outras persoas que cambien a súa conduta nun momento determinado	-Actividades relacionadas coa discriminación de feitos non adaptados socialmente ou incorrectos
2.Interacción social	2. 2.1.Saudar de forma axeitada a distintas persoas do seu entorno social. Despedirse correctamente	-Entrenamento en situacións de simulación de saúdos e despedidas a distintas persoas: familiares, amigos e amigas, descoñecidos, autoridades etc -Practicar distintas formas de saudar dependendo das situacións e as persoas: bicos, estreitar a man, saúdos verbais, saúdos pola mañá, a medio día ou pola noite, aprendendo que é o correcto en segundo que situacións ou persoas
	2.2.Presentarse e presentar aos seus acompañantes nas situacións adecuadas	-Escenificar situacións de presentación, tanto propia como de acompañantes
	2.3.En situacións apropiadas, facer eloxios e cumpridos a outras persoas, e responder aos eloxios e cumpridos que lle fan outras persoas	-Practicar na aula eloxios e cumpridos
	2.4.Cando cometeu un fallo, aceptar a súa responsabilidade e pedir desculpas adecuadamente nos casos en que ha de facelo	-Instar ao uso de expresións do tipo: <i>síntoo</i> , <i>perdón</i> , cada vez que se produza unha situación que o requira -Practicar en situacións simuladas o uso destas expresións e similares
	2.5.Responder de modo apropiado ás críticas que lle fan. Expresar críticas nos momentos oportunos á conduta doutras persoas.	-Expresar aspectos positivos e negativos propios -En situacións inventadas, analizar actuacións que estean mal noutros e as consecuencias de que ninguén lle corrixa

		-En situacións simuladas ver formas adecuadas de responder a críticas
	2.6.Mostrar a conduta adecuada ante as persoas que lle insultan e ofenden	-En situacións simuladas, practicar respostas adecuadas a insultos e ofensas
	2.7.Chegar puntual ás citas, clases e reunións que previamente fixou con outras persoas	-Simulacións nas que a falta de puntualidade signifique algo negativo -Expoñer situacións reais nas que foron impuntuais e analizar que consecuencias tivo esa conduta
	2.8.Expresar as diferentes emocións utilizando unha linguaxe axeitada	-Xogos mímicos onde se teña que averiguar as emocións que se están representando -Expresar verbalizando estados de alegría, pena, dor, enfado, ira, medo etc, a través de pequenas representacións teatrais ou escenificacións inventadas
	2.9.Controlar as emocións negativas (ansiedade, frustración, tristeza), expresándoas dunha forma correcta (débense traballar as emocións unha a unha)	-Identificar as emocións negativas e as reaccións ante unha situación determinada -Facer consciente ó alumnado de que hai diferentes maneiras de reaccionar ante unha situación e as súas consecuencias -Reforzar cada vez que o alumnado exprese de forma adecuada estados emocionais sobre todo os negativos de ira e enfado, sen empregar condutas ameazantes ou agresivas físicas ou verbais -Entrenamento en tolerancia á frustración -Facer pequenas representacións de teatro, elixindo máscaras que representen distintas emocións ou empregando a mímica -Programa de economía de fichas para reforzar a

		<p>expresión correcta de emocións e a ausencia de comportamentos disruptivos procedentes da intolerancia á frustración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narrar unha hipotética situación conflitiva e analizar as posibles reaccións e as súas consecuencias
	2.10. Expresar queixas axeitadamente	<ul style="list-style-type: none"> - En situacións simuladas, ensaiar a maneira adecuada de manifestar inconformidade ou queixas - Analizar historietas nas que unha persoa emite queixas de forma adecuada e nas que o fai de maneira incorrecta - Redacción de cartas e escritos relacionados coa expresión de queixas
	2.11. Establecer lazos de amizade	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar na aula as relacións positivas entre iguais - Identificar as características dun bo amigo ou amiga - En asemblea, compartir experiencias de amizade - Dende a acción tutorial, fomentar o establecemento de relacións de amizade entre compañeiros e compañeiras - En comunicación coas familias, fomentar as relacións entre iguais no barrio, tuteladas ou non segundo as características do alumno - Facer unha relación dos amigos e amigas de cada alumno e alumna
	2.12. Valorarse suficientemente	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar verbalmente características propias facendo fincapé nos aspectos positivos - Conversar en asemblea sobre as peculiaridades

		de cada un, e de como as diferenzas enriquecen ao colectivo
3.Habilidades sociais instrumentais	3.1.Buscar teléfonos de interese en buscadores online e os Servizos de información para buscar e solicitar números de teléfono. Deixar mensaxes nos contestadores automáticos	-Practicar estas accións na aula, primeiro de forma simulada e posteriormente facelas realmente
	3.2.Facer recados e compras sinxelas en tendas próximas, en autoservizos e en distintos establecementos comerciais.	-Facer recados e compras sinxelas en tendas próximas (familias)
	3.3.Estando na rúa, solicitar a información que precisa. Memorizar a explicación que lle dan	-Facer simulacións na aula -Posteriormente realizar estas actividades tuteladas na rúa, coas familias e por último facerlle encargos que realice so ou soa, avaliándoo posteriormente (familias)
	3.4.Encher impresos cos seus datos persoais e familiares	-Encher impresos cos datos persoais e familiares
	3.5.Escribir unha carta/email solicitando algo que precisa ou agradecendo algo que recibiu	-Escribir unha carta solicitando algo que necesita ou agradecendo algo que recibiu -Primeiro na aula, simulando a situación, posteriormente facer a actividade efectiva
	3.6.Entender e empregar o reloxo, o despertador e o calendario	-Distintos tipos de exercizos na aula, tanto de fichas como a través de xogos informáticos relativos ao calendario e á hora -Faranse levando a cabo unha secuenciación: partes do día, coñecer a numeración do 1 ao 12, hora en punto, media hora, os cuartos; o día, a semana, o mes, o ano; celebracións e festas, curso e vacacións -Uso dunha axenda
	3.7.Establecer relacións con outras persoas a través das novas tecnoloxías: internet e as	-Faranse de forma tutelada, en prevención de

	súas posibilidades de redes sociais	posibles malos usos das redes - Farase expreso fincapé no que non se pode facer a través da rede
4.Participación en actos sociais e recreativos	4.1.Felicitar, dar a noraboa, o pésame, en situacións apropiadas	-Entrenamento na aula en situacións de simulación -Relatos de situacións similares -Practicar en cumpreanos e santos cos compañeiros e compañeiras da aula
	4.2.Ir ao cine, teatro ou outro acto público ou de ocio con amigos e amigas da súa mesma idade	(familias)
	4.3.Comportarse correctamente cando asiste a festas de cumpreanos, vodas, bautizos etc	-O alumnado ha de coñecer as normas de comportamento básicas para interactuar con corrección en distintos ambientes sociais e en actos públicos. Para isto faranse situacións de entrenamento simulado na aula. Comentarase en grupo as experiencias previas de asistencia a estas actividades de tipo social -Realizarase en clase un listado dos comportamentos adecuados e non adecuados nestas situacións
	4.4.Asistir e participar activamente nas celebracións e acontecementos escolares e familiares	-O alumnado ha de coñecer as normas de comportamento básicas para interactuar con corrección en distintos ambientes sociais e en actos públicos. Para isto faranse situacións de entrenamento simulado na aula. Comentarase en grupo as experiencias previas de asistencia a estas actividades de tipo social -Realizarase en clase un listado dos comportamentos adecuados e non adecuados nestas situacións

5.Utilización de servizos da comunidade	5.1.Identificar distintos tipos de tendas e establecementos comerciais e nomear o que se vende en cada un deles: supermercado, pescadería, carnicería, revistas...	<ul style="list-style-type: none"> -A través de láminas nomear os distintos artigos e onde se venden -Empregar para este fin os xogos informáticos relacionados co tema -Visitar distintos establecementos comerciais (familias)
	5.2.Coller o autobús. Identificar sinais indicativas de parada e discriminar os sinais da liña do bus que habitualmente emprega. Amosar unha conduta adecuada durante o traxecto	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar un listado dos pasos que hai que seguir para realizar estas accións -Realizar de xeito simulado o itinerario, poñendo solucións para posibles problemas atopados na realización da actividade -Realizar a actividade de maneira tutelada con familiares -Realizar a actividade de forma autónoma se as súas capacidades e posibilidades llo permiten
	5.3.Enviar cartas e postais poñendo os datos necesarios. Usar os servizos de correos para envialas	-Practicar na aula ata establecer unha situación real de intercambio de correspondencia con persoas coñecidas
	5.4.Empregar axeitadamente a beirarrúa e cruzar a rúa por pasos d peóns sinalizados, seguindo os consellos de circulación vial	<ul style="list-style-type: none"> -A educación vial iniciárase na aula e se traballará sistematicamente cunha programación adecuada ás características e posibilidades do alumnado -Unha vez adquiridas as nocións básicas de educación vial, procederáse á posta en práctica no centro escolar e na rúa
6.Desenvolvemento do sentido cívico	6.1.Compartir e prestar os seus obxectos persoais	<ul style="list-style-type: none"> -Traballarase na aula de maneira sistemática, incidindo no respecto ao alleo, coidando dos obxectos dos demais e procurando non deterioralos -Faráselles reflexionar sobre o respecto aos bens comúns, os cales hai que usar con dilixencia

		<p>porque son de todos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instarase ás familias para que traballen estas actitudes no ámbito familiar
	6.2. Respetar as propiedades dos demais	<ul style="list-style-type: none"> - Traballarse na aula de maneira sistemática, incidindo no respecto ao alleo, coidando dos obxectos dos demais e procurando non deterioralos - Faráselles reflexionar sobre o respecto aos bens comúns, os cales hai que usar con dilixencia porque son de todos - Instarase ás familias para que traballen estas actitudes no ámbito familiar
	6.3. Comportarse democraticamente en grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Trátase de potenciar os valores democráticos en todas as accións e situacións que se dean na aula e que sexan susceptibles delo - Dende a acción titorial practícarase a assemblea, as votacións para tomar decisións que afecten ao grupo etc
	6.4. Empregar as papeleiras do centro, rúa, parques e outros lugares públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Practicándoo a diario no centro e nas saídas que se realicen - Recicla xe de lixo
	6.5. Amosar condutas de cortesía e boa educación en distintas situacións	<ul style="list-style-type: none"> - Empregar situacións simuladas - Esixíranse na aula incidindo no positivo destas condutas para unha correcta convivencia
	6.6. Prestar axuda cando é necesario	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar situacións en que outras persoas necesiten axuda - A través de dinámicas de grupo, ensinar ao alumnado a identificar favores razoables dos que non o son - Expresar situacións nas que tivo que prestar

		<p>axuda a outras persoas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborar unha lista de cousas nas que o alumno ou alumna poden colaborar
	6.7.Amosar interese polo benestar e seguridade dos outros	<ul style="list-style-type: none"> -Valoraranse e reforzaranse as situacións que se presenten na aula relacionadas co interese polo benestar e a seguridade dos compañeiros -Realizar un listado de situacións de posible perigo e os comportamentos adecuados que lle corresponden a cada unha desas situacións
	6.8.Facer propostas axeitadas para a resolución de conflitos	<ul style="list-style-type: none"> -Identificar situacións de conflito -Exemplificar, mediante historias diferentes, distintos problemas e facer propostas de solución dos mesmos -Explicar historias inventadas de conflitos entre compañeiros e plantexarlles unha solución

5. AVALIACIÓN

Será unha avaliación continua a través de todo o curso e dos comportamentos e condutas do alumnado.

Intentarase que sexa unha aprendizaxe significativa e funcional para o alumnado. Promoverase unha intensa actividade no alumnado para fomentar a participación e interacción de todo o alumnado na aula ordinaria, recreos etc.

Será unha metodoloxía lúdica con actividades que resulten motivadores e claras. Favorecerase a xeralización das aprendizaxes para que así traspase a información á vida cotiá.

Reforzaranse os avances que o alumnado realice, por moi pequenos que sexan e empregárase o reforzo positivo.

Estimularase a reflexión das condutas e das situacións.

5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Amosar condutas verbais e non verbais de escoita activa: contacto ocular co interlocutor, sorriso, xestos...
- Manter a distancia interpersoal necesaria.
- Empregar un volume de voz axeitado.
- Identificar emocións e sentimentos da outra persoa.
- Facer peticións e/ou rogos.
- Comunicar a súa opinión amosando acordo e/ou desacordo.
- Saudar e despedirse.
- Pedir desculpas, dar as grazas.
- Eloxiar, felicitar, dar o pésame... nas circunstancias apropiadas.
- Presentarse correctamente.
- Aceptar as críticas positivas e negativas.
- Amosar condutas de respecto polo grupo: puntualidade etc.
- Expresar emocións propias e controlar os sentimentos de rabia e frustración.
- Establecer lazos de amizade.
- Expresar queixas.
- Saber buscar información en internet ou pedir información a outra persoa.
- Cumprimentar impresos axeitadamente.
- Saber adaptar o seu comportamento á situación concreta.
- Empregar a axenda como forma de organización.

- Usar correctamente as redes sociais e novas tecnoloxías.
- Comportarse correctamente en distintas situacións: na clase, nas festividades, nas actividades do centro, nas saídas.
- Saber facer solicitudes, enviar cartas, postais e emails.
- Compartir as súas pertenzas e respectar a propiedade allea.
- Empregar as papeleiras.
- Prestar axuda cando alguén próximo a necesita.
- Amosar interese polo benestar e seguridade dos outros.
- Facer propostas axeitadas para a resolución de conflitos.

6. RECURSOS

Os recursos que se empregarán serán vídeos, grabacións, simulacións, conversas, xogos, fichas...

ANEXO II

PLAN DE
ACCIÓN
TITORIAL

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP Plurilingüe de Tirán

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	153
2.	A FUNCIÓN TITORIAL.....	155
2.1.	APROXIMACIÓN CONCEPTUAL.....	155
2.2.	FUNCIÓNS DOS TITORES	155
3.	A ACCIÓN TITORIAL NO CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN	158
3.1.	OBXECTIVOS DA ACCIÓN TITORIAL.....	158
3.2.	O PAT NO ENTRAMADO ORGANIZATIVO DO CENTRO. DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL 159	
3.3.	ACTUACIÓNS XERAIS NAS ETAPAS DO CENTRO	160
3.3.1.	A acción tutorial no segundo ciclo de educación infantil.....	160
3.3.2.	A acción tutorial en educación primaria	161
3.3.3.	Avaliación	163
3.4.	SUBPROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL	163
A)	PLAN DE ACOLLIDA.....	165
B)	PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO	183

1. INTRODUCCIÓN

Sabemos que o mestre é o responsable directo da labor tutorial desempeñando o papel de mediador entre o alumnado, o equipo docente e as familias, cunhas tarefas específicas reguladas pola normativa ([Decreto 374](#), capítulo V).

Ao mesmo tempo, o orientador debe ser quen impulsa ese traballo, asesora, axuda a estruturar e organizar as actuacións e coordina ao profesorado titor.

Entón, por que, para que o Plan de Acción Tutorial?.

No desenvolvemento da acción educativa debemos incidir en aspectos tan relevantes para a educación integral da persoa como a educación en valores, aprender a aprender, o autocoñecemento e o autocontrol, a resolución de problemas, a convivencia, a toma de decisións... e isto so se consegue a través da labor orientadora e de apoio de todo o equipo docente. Neste sentido o PAT é a resposta que, de modo sistemático e intencional, leva a cabo o centro para poder concretar dita orientación educativa.

Debemos ter en conta, tal e como sinalan García, R.J.; Moreno, J.M. e Torrego, J.C. (1993)¹, que para que dito PAT sexa funcional debe reunir certas características:

- Será un plan de acción, é dicir, desenvolverase na aula (non pode quedarse a un nivel teórico).
- Deberá ser elaborado polo profesorado que o vai levar a cabo, non por expertos.
- Terá en conta o pasado do centro (logros, experiencias...) e o presente (necesidades) para poder proxectar un futuro.
- As propostas que aparezan no plan teñen que contrastarse coa realidade.
- O plan terá como obxectivo fundamental cambiar e mellorar.
- Un plan non pode darse por terminado, pois a medida que se vai aplicando vaise revisando e débese de ir cambiando e axustando ás necesidades do momento.

Partindo destas premisas, desenvólvese o noso PAT, articulado en dous bloques:

¹ GARCÍA, R.J., MORENO, J.M. y TORREGO, J.C.(1993): Orientación y tutoría en la educación secundaria, Zaragoza, Edelvives.

- No primeiro concrétese o significado da acción titorial e recóllense as funcións dos titores.
- No segundo recóllense as actuacións prioritarias que se levan a cabo no desenvolvemento desas funcións no centro.

2. A FUNCIÓN TITORIAL

2.1. APROXIMACIÓN CONCEPTUAL

Que entendemos por función titorial? A acción titorial pretende a axuda e orientación na formación humana e académica do alumno, procurando un adecuado crecemento e potenciación de todos os aspectos humanos, sociais e escolares da persoa en trance de formación, así como servir de nexo de unión entre as familias e o centro e entre os profesores que desenvolven a súa labor docente cun mesmo grupo de alumnos.

O modelo máis estendido nos sistemas educativos europeos é aquel que integra a actuación instrutiva do profesor noutra máis ampla que é a de educador, ao tempo que existe un profesor-titor que coordina a acción titorial do conxunto dun equipo docente. E esta é a óptica adoptada pola actual Reforma Educativa.

2.2. FUNCIONES DOS TITORES

A [LOE](#) no seu artigo 91º recolle entre as funcións do profesorado: “a titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias”

O [Decreto 374/1996, do 17 de outubro](#), no seu artigo 81º establece que cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
- b) Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente ao calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- c) Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no

rendemento académico de cada alumno e alumna.

- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas axeitadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo. A [Orde do 20 de maio de 2022](#) pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2022/23 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, obriga a realizar as programacións na aplicación PROENS, sen embargo, como dita aplicación non contempla as Adaptacións Curriculares, consideramos realizalas na web de www.recursoeducativos.net e é de aquí de onde se recolle o modelo de proposta concreta das áreas ou materias adaptadas que figura no anexo III, [documento 20](#).
- g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- h) Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- j) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- k) De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
- l) Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos e alumnas dun curso a outro, despois da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.
- m) Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres

estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.

- n) Colaborar co departamento de orientación educativa e profesional do centro e co Equipo de Orientación Específico nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- o) Colaborar cos demais titores e titoras no marco do proxecto educativo.
- p) Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- q) Informar ao alumnado do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística do alumnado nas dúas linguas oficiais.
- r) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- s) Exercer, de acordo co proxecto educativo, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
- t) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
- u) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.
- v) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
- w) Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

3. A ACCIÓN TITORIAL NO CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN

Asumido que a acción tutorial compromete á totalidade do profesorado no marco dunha actuación colectiva e debidamente coordinada e que o seu desenvolvemento abrangue tanto o ámbito do proceso de ensino-aprendizaxe coma o relativo ao desenvolvemento persoal, pretendemos que este plan ofrezca unha resposta do centro ás necesidades do noso alumnado

Esta acción está condicionada polo noso contexto, cuxas características básicas abordamos nunha epígrafe anterior do Plan de Orientación, que determinará a elección dos obxectivos que pretendemos acadar e as actuacións específicas para o seu logro.

3.1. OBXECTIVOS DA ACCIÓN TITORIAL

1. Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no PE.
2. Coñecer as características dos alumnos a nivel persoal, familiar, socioambiental e escolar (competencia curricular, estratexias de aprendizaxe, integración no grupo, relacións ...) coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas.
3. Favorecer a integración do novo alumnado, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.
4. Establecer unha liña de comunicación-información permanente do titor do grupo de alumnos e o equipo docente.
5. Favorecer procesos de mellora educativa a través do desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.
6. Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia de aspectos como:
 - a) Seguimento, apoio e estímulo do proceso de aprendizaxe dos seus fillos.
 - b) Promoción da súa autonomía.
 - c) Paulatina asunción de responsabilidade e esforzo en relación ás tarefas escolares.

- d) Potenciación dos valores e asunción de normas de educación cívica e convivencia.
 - e) Relación familia-profesorado, coordinación nas actuacións e mutuo apoio.
7. Contribuír á mellora da coordinación e asegurar a continuidade educativa entre as distintas etapas, cursos e centros educativos.
8. Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.
9. Solicitar a intervención da xeftaura do departamento de orientación, no caso de alumnado no que se detecten dificultades de aprendizaxe ou situacións que requiran unha valoración especializada, colaborando no proceso de avaliación psicopedagóxica e na aplicación das medidas que se propoñan e dos informes que se requiran.

3.2. O PAT NO ENTRAMADO ORGANIZATIVO DO CENTRO. DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

Xa vimos que a [LOE-LOMLOE](#) prescribe a función orientadora e titorial do profesor que o Departamento de Orientación ten que apoiar, colaborando no seu desenvolvemento.

Pero nin a acción titorial é un feito individual ou de pequeno grupo nin responde so ás decisións do titor, o equipo docente ou o Departamento de Orientación. O centro educativo é unha estrutura na que os seus elementos deben organizarse dun modo global, reflexivo e coidadosamente planificado para conseguir cun óptimo aproveitamento dos recursos os mellores resultados.

A [LOE](#) recolle esta filosofía no seu articulado, sentando as bases da organización pedagóxica do centro dentro da autonomía que a cada un lle corresponde. Así, no seu Título V nos di que “os centros docentes disporán de autonomía para elaborar, aprobar e executar un proxecto educativo” , que o proxecto educativo do centro “recollerá a forma de atención á diversidade do alumnado e a acción titorial” e refire como competencia do Claustro de profesores “fixar os criterios referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos”

Cada centro pois, debe dotarse dun Plan de Acción Titorial que garanta a todo o seu alumnado, desde que ingresa ata que abandona o colexio, unha orientación educativa

continua coordinada e adecuada ao su nivel de desenvolvemento, froito dunha decisión consensuada e vinculada á acción global do centro, constituíndo, conseguintemente a súa planificación unha parte consustancial do PE.

En consecuencia, establécense unha serie de actuacións nos diferentes cursos e/ou etapas complementadas co desenvolvemento de programas específicos de intervención.

3.3. ACTUACIÓNS XERAIS NAS ETAPAS DO CENTRO

3.3.1. A acción titorial no segundo ciclo de educación infantil.

3.3.1.1. Actuacións

- Desenvolvemento das actuacións previstas no Plan de Acollida.
- Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal á familia, de cara á obtención da información necesaria para a avaliación inicial.
- Cumprimentación dos documentos de avaliación do expediente persoal do alumno.
- Análise do expediente persoal do alumnado e de toda aquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarles de todo o relativo ao proxecto educativo, á programación e ao desenvolvemento do proceso educativo. Na reunión que se realiza ao comezo do curso informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...
- Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Promoción da coordinación entre as etapas de Infantil e Primaria.
- Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumno, establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral. Recollerase en acta o tratado nestas reunións co modelo que figura no anexo III, [documento 30](#).
- Elaboración dun informe escrito trimestral que recolla os datos sobre os progresos

e dificultades detectadas na consecución dos obxectivos establecidos na programación, sobre o proceso de integración socioeducativa, sobre o grao de iniciación no desenvolvemento das competencias clave e, de ser o caso, sobre as medidas de apoio ou reforzo educativo adoptadas ou propostas

- Cumprimentación dos documentos de avaliación do expediente persoal do alumno.
- Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.
- Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- Promoción e coordinación de actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro.
- Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Coordinación da acción común do profesorado do mesmo grupo de alumnos.
- Organización das sesións de avaliación, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.
- Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.

3.3.2. A acción tutorial en educación primaria

3.3.2.1. Actuacións

- Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Plan de Acollida.
- Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando

todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.

- Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarles de todo o relativo ao proxecto educativo, á programación e ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes do 31 de outubro e nela informarse sobre: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, avaliación do grupo, normas do centro, colaboración da familia...
- Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa intervención no desenvolvemento global do alumno e, concretamente, nas tarefas de estudo.
- Promoción da coordinación co 2º ciclo de Ed. Infantil, entre os distintos niveis da etapa e co Departamento de Orientación do IES, segundo os casos.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.
- Organización das sesións de avaliación, coordinando todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose da cumprimentación das actas.
- Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación. Recollerase en acta o tratado nestas reunións co modelo que figura no anexo III, [documento 30](#).
- Procurar a colaboración dos pais e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte ás dificultades que se plantexen.

- Actualización do expediente do alumnado.
- Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...
- Cumprimentación dos documentos de avaliación.
- Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de réxime interior e disciplina, funcionamento do centro... e determinar as normas e procedementos de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos...).
- Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións que se van desenvolver.
- Transmitir aos mestres todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.
- Participación en 6º no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a educación secundaria obrigatoria.

3.3.3. Avaliación

A avaliación será realizada polo Departamento de Orientación e utilizarase o cuestionario que a tal fin figura no anexo III, documentos [25](#) e [26](#).

3.4. SUBPROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL

Se ben a acción titorial forma parte indefectiblemente da acción docente, entendemos que deben deseñarse actuacións e/ou programas específicos de intervención en resposta ás necesidades da comunidade educativa que desenvolvan, complementen e enriquezan a programación da función titorial.

Esta proposta de acción é aberta e enriquecerase coa incorporación de novos programas que demande o centro, se ben é condición indispensable que toda a comunidade

educativa se implique no seu deseño e desenvolvemento, para que se traduzan en accións reais e eficaces.

A continuación, recollemos os plans e programas nos que se traballa no centro:

- a. O plan de acollida.
- b. O programa de preparación para a educación secundaria obrigatoria.

A) PLAN DE ACOLLIDA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	169
2. OBXECTIVOS	170
3. DESENVOLVEMENTO.....	171
3.1. ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN	171
3.1.1. Nenos de educación infantil.....	171
3.1.2. Alumnado procedente doutros centros.....	173
3.1.3. Alumnado inmigrante.	173
3.1.4. Profesorado de nova incorporación.....	181
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.	182
4.1. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	182

1. INTRODUCCIÓN

Todos os anos se incorporan ao centro novos mestres e alumnos: de educación infantil, procedentes doutros colexios ou inmigrantes. Non é fácil para ningún deles: pasan dun ambiente que se coñece e domina a outro descoñecido e todos estes cambios provocan ansiedade, malestar e incerteza.

No proceso de adaptación as persoas teñen que coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación. O ambiente debe presentarse rico en relacións e solidario coas necesidades de todos. É un proceso biunívoco, caracterizado pola reciprocidade, onde o contexto mesmo se modifica para acoller, para saír ao encontro. O centro terá a responsabilidade de programar e organizar esta incorporación á escola cunha planificación coidada, especial e de atención particular a cadaquén.

Este programa trata de dar resposta a esta necesidade, contemplando as accións que se van desenvolver en relación coa incorporación do novo profesorado e alumnado co obxecto de coordinar estas para a acollida satisfactoria dos recién chegados, tendo en conta que algunhas actuacións deberán complementarse con outras recollidas no PXAD.

2. OBXECTIVOS

1. Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
2. Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro espazo escolar con novos tipos de relación.
3. Establecer liñas de colaboración coas familias, informais e implícitas no período de adaptación.
4. Diminuír a tensión, o medo, a angustia e a ansiedade creados polo cambio de situación, favorecendo a sensación de seguridade, centrándonos no axuste a un medio físico, a unha organización diferente e a un mundo relacional distinto.
5. Conseguir unha idónea adaptación do alumnado á escola para o seu correcto desenvolvemento.
6. Favorecer a relación dos nenos novos cos seus compañeiros.
7. Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración.
8. Facilitar o coñecemento do centro e do seu funcionamento ao novo profesorado, favorecendo a integración na súa dinámica de traballo.
9. Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

3. DESENVOLVEMENTO

Para acadar os obxectivos deste plan de acollida, desenvolveranse as seguintes actuacións:

3.1. ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN

3.1.1. Nenos de educación infantil.

a) No periodo de admisión de alumnado (marzo):

Se hai alumnado que solicite praza pola quenda de ACNEAE, a orientadora reunirse coa familia para solicitar os informes correspondentes, certificado de discapacidade e dependencia (se os hai), e realizar unha entrevista á familia. Con toda esta información elaborará un informe psicopedagóxico inicial ([Decreto 254/2012, do 13 de decembro](#); [Orde do 12 de marzo de 2013](#); [Decreto 229, do 7 de decembro](#); resolución anual do proceso de admisión do alumnado) onde pode figurar o dictame de escolarización que se recomenda e todos aqueles medios que van ser necesarios para a escolarización de dito alumno.

b) Na matriculación:

O equipo directivo recibirá ás familias durante a matriculación, realizando unha función informativa básica acerca da escola e respondendo ás preguntas que se susciten. Anticipaselles que no mes de xuño serán convocadas a unha primeira xuntanza co profesorado sen a presenza dos nenos para coñecer a escola e todo o relativo ao proceso de incorporación destes.

c) Durante a 1ª quincena de xuño:

O equipo docente de educación infantil analizará os datos do novo alumnado admitido.

Se houber nenos con NEAE o departamento de orientación poderá ter un segundo contacto coas familias para recabar información sobre o alumnado. Posteriormente determinaranse, se fose o caso, as actuacións pertinentes.

d) Durante a 2ª quincena de xuño:

1. O equipo directivo, xunto coa persoa coordinadora do ciclo e o titor/a do grupo fará unha xuntanza informativa xeral coas familias. Sobre todo, é

importante que os pais e nais reciban nesta primeira reunión todas as informacións prácticas relativas á vida da escola e á permanencia nela do seu fillo e sexan conscientes da necesidade de colaboración.

Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión:

- Expoñer as liñas básicas do proxecto educativo.
- Informar sobre o horario da aula (distribución do tempo, actividades...).
- Informar sobre o profesorado especialista co que se conta.
- Xustificar e explicar o período de adaptación.
- Explicar a importancia de preparar o alumnado no verán reforzando hábitos que favorezan a súa autonomía en alimentación, vestido, aseo e control de esfínteres.
- Presentar en que forma se planificará a entrada graduada e cal será o horario (nos días posteriores á reunión cólgase na páxina web do centro e no taboleiro da entrada os grupos e quendas para o período de adaptación e tamén o día e hora de cada entrevista inicial coas familias (faise xa no mes de xuño para que as familias poidan organizarse no relativo a horario de traballo). Aproveitamos a reunión para saber se hai alumnado que se coñece e propiciar así que estean dentro do mesmo grupo nos primeiros días).
- Expoñer as respostas á entrada na escola que os nenos poden manifestar en canto a alteracións de comportamento e como actuar ante estas condutas.
- Comentar a postura que deben manter as familias, cunha actitude non proteccionista e que transmita unha imaxe real da escola.
- Anticipar que durante o mes de setembro (durante o período de adaptación) se realizarán as entrevistas para recadar información significativa.
- Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar.

Toda esa información que se facilita na reunión de xuño entregámoslla tamén recollida nun folleto xunto cunhas pautas para estimular a linguaxe (é un papel elaborado polo departamento de orientación. Anexo III, [documento.31](#)).

- Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.

2. Decidirá o momento da incorporación de cada neno establecendo os agrupamentos e horarios para a entrada graduada, tendo en conta a presenza daqueles nenos que manteñan relación de amizade, veciñanza ou familiaridade, a data de nacemento e a experiencia previa ou non nunha gardaría.

e) Durante a 1ª quincena de setembro:

O titor do grupo:

- Estudará a realidade do novo alumnado matriculado.
- Realizará a entrevista persoal ás familias co obxecto de recompilar datos sobre o alumno. Faise durante o periodo de adaptación, aproveitando que a familia ven traer ou recoller ao seu fillo.
- Decidirá o momento da incorporación de cada neno establecendo os agrupamentos e horarios para a entrada graduada, tendo en conta a presenza daqueles nenos que manteñan relación de amizade, veciñanza ou familiaridade, a data de nacemento e a experiencia previa ou non nunha gardaría e a orde de calendario escolar.

f) Durante a 2ª quincena de setembro:

- O alumnado de continuidade no centro virá dende o primeiro día en xornada completa.
- A permanencia na aula será para o alumnado de 3 anos, organizada dependendo do establecido na orde de calendario escolar.

A partir do mes de outubro as actuacións son as ordinarias.

3.1.2. Alumnado procedente doutros centros.

a) No momento da solicitude de admisión e/ou matrícula:

Ao formalizar a matrícula, o equipo directivo informará ás familias acerca da escola e responderá ás preguntas que se susciten.

3.1.3. Alumnado inmigrante.

A incorporación de alumnado inmigrante ao centro en calquera momento do curso escolar e as singulares características e necesidades destes nenos fai necesario dedicarlles un espazo especial dentro do noso Plan de Acollida.

A chegada ao centro educativo supón para un alumno inmigrante un duro impacto psicolóxico ao ter que enfrontarse a unha situación nova e a un entorno moi diferente ao seu, do que descoñece case todo: en moitos casos a lingua, os seus compañeiros da clase, o centro coas súas regras propias, o tipo de actividade escolar etc. E todo iso nun momento persoal difícil, ao estar vivindo simultaneamente a perda de todo o que lle era familiar ata ese momento. Esta situación agrávase cando a súa competencia académica é inferior á dos seus novos compañeiros.

Así, estes alumnos enfróntanse frecuentemente con dificultades como:

- Utilización na súa vida cotiá e en todo o proceso de ensino-aprendizaxe dunha lingua diferente á lingua materna.
- Diversos referentes culturais: o que lle ofrece a escola e o que atopa na casa, que adoitan obedecer a dúas concepcións distintas de vivir e de actuar.
- Diferentes niveis académicos: con frecuencia presentan un considerable desfase curricular en relación aos alumnos españois da súa idade.
- Dificultades de adaptación ao novo lugar de residencia que condicionan a socialización. Estes alumnos, en ocasións, non teñen amigos cos que tratar ou fanno sempre con nenos da súa propia nacionalidade.

Unha boa acollida para o alumnado que se incorpora por vez primeira supón ofrecer un espazo para o seu desenvolvemento persoal, cultural e social, debendo o centro adaptar e sistematizar a súa resposta educativa tras unha reflexión conxunta por parte de todo o profesorado.

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural

O Plan de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais a fin de desterrar estereotipos e prexuizos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de

normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar á convivencia no marco duns valores esenciais compartidos.

Este labor levarase a cabo con:

- O alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan a asunción dos valores das sociedades democráticas e o desenvolvemento de habilidades e competencias sociais e de resolución pacífica de conflitos.
- Os pais, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva das persoas doutras culturas que se incorporan á comunidade educativa.
- O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a boa integración de todos os alumnos.

b) Acollida á familia no centro

▪ Recibimento

Debemos coidar e dar a importancia debida ao primeiro contacto dos alumnos e familias que se incorporan ao centro coas persoas que os reciben. Este debe ser acolledor; a relación entre as familias e o centro será máis fluída se perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a confianza de que os seus fillos estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Se non coñece ningunha das nosas linguas, pódese recorrer a algún pai que fale o seu idioma ou facilitaráselles información por escrito traducida.

▪ Información achegada polo Centro

O membro do equipo directivo que reciba aos pais ademais de explicarlles cal é a documentación necesaria para formalizar a matrícula, aportaralles información acerca de cuestións como:

- Sistema educativo español.
- Estrutura e elementos básicos da etapa educativa á que se incorpora ó

alumno; división en cursos, sistema de avaliación, promoción etc.

- O funcionamento do centro: quen somos, que facemos e que obxectivos pretendemos
- Documentos e normas do centro.
- Calendario escolar.
- Horario xeral do centro. Horario do alumno.
- Canles de participación na vida do Centro.
- Procedemento e horario de atención aos pais do profesorado e equipo directivo.
- Obriga de asistencia e procedemento de xustificación das faltas.
- Lugares de entrada e saída do alumnado.
- Instalacións do centro: aulas, ximnasio, recreo, biblioteca etc.
- Material escolar necesario.
- Funcionamento do servizo do comedor escolar, plan madruga e transporte escolar.
- Actividades complementarias e extraescolares: saídas, visitas etc. Pediráselles a pertinente autorización asinada.
- Información sobre as axudas ás que poden ter acceso.
- Servizos fóra da escola aos que pode acudir: servizos sociais do Concello, da Xunta de Galicia etc.
- Información sobre as funcións e actividades da ANPA.
- Documentación solicitada

Ademais dos documentos necesarios que deberán de achegar para formalizar a matrícula é conveniente que a familia aporte:

- A documentación relativa á súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa.

Cumprimentándose asimismo o formulario do anexo III, [documento 28](#).

c) Avaliación inicial e adscrición

O alumno que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade e é considerado alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Resulta esencial transmitir aos distintos profesores da aula asignada a información sobre as características dos novos alumnos e as decisións tomadas sobre a resposta educativa axeitada. O titor será o encargado desta tarefa e tamén o referente máis directo do alumno recén chegado, de maneira que este saiba que pode acudir sempre a el cando teña algunha dúbida ou dificultade.

d) Acollida ao alumnado na aula

- Actividades de presentación e coñecemento mutuo.

O titor, que posúe todos os datos do alumno novo, preparará ao grupo clase. O día da súa incorporación será presentado aos compañeiros e tamén ao resto do profesorado. Indicará o seu nome, o país de procedencia e outros datos de interese que considere oportunos. Pode ser interesante que estes datos se acompañen dalgún mapa.

Para facilitar o coñecemento do alumnado entre si pódese recorrer a xogos, actividades grupais ou outras estratexias que permitan unha boa acollida na aula.

- Alumnos titores.

O profesor titor pode solicitar a colaboración dalgún compañeiro que axude, oriente e acompañe ao novo alumno, sobre todo nas primeiras semanas, e máis aínda se descoñece o idioma.

Debe ser unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa. Pode ser fixo ou ir variando entre todos os da clase.

Estes alumnos colocaranse á súa beira en clase, no comedor, acompañaranlle ao recreo, e procurarán que se sinta aceptado. Potenciarase ao mesmo tempo a cooperación e a implicación do grupo no seu proceso de adaptación.

As principais tarefas do alumnado titor son as seguintes:

- Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.
- Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente etc.
- Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.
- Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.
- Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.
- Colaborar co titor comunicándolle as dificultades que detecte. Outras liñas de actuación na aula.

Convén, entre outras cousas, destacar as habilidades persoais do novo alumno co fin de mellorar a súa autoestima e a consideración dos compañeiros mediante a aprendizaxe cooperativa, o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades que favorezan a súa inclusión. É adecuado tamén impulsar a súa participación nas responsabilidades compartidas da clase e preparalo para as novas actividades ou situacións escolares que poden resultarlle estrañas.

e) Medidas de acceso ao currículo, organizativas e de funcionamento

Na educación primaria, se presenta un desfase na competencia curricular máis de dous anos poderá participar nun grupo de adaptación da competencia curricular ou se descoñece as dúas linguas oficiais de Galicia, nun grupo de adquisición de linguas ([Orde do 08 de setembro de 2021](#)). Ademais, se cursa 3º ciclo de Educación Primaria e nunca estivo escolarizado en Galicia ou estivo fóra durante máis de 3 cursos, pode estar exento das cualificacións en lingua galega durante dous cursos, tendo que asistir a clase ([Orde do 10 de febreiro de 2014](#), de plurilingüismo).

Cos resultados da avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, estableceranse as medidas de atención á diversidade máis axeitadas en cada caso concreto entre as que o centro desenvolve con carácter xeral conforme ao establecido no PXAD, sen prexuízo do determinado especificamente para este alumnado neste plan de acollida. Ademais, deberán desenvolverse:

- Medidas de coordinación

Para conseguir un traballo organizado, sistemático e con resultados positivos o xefe de estudos deberá prever os momentos e tempos de coordinación para compartir a información sobre os alumnos e a toma de decisións sobre a intervención. Para iso faise aconsellable determinar reunións periódicas co titor, o profesorado de apoio, os profesores de área e a orientadora. Este seguimento facilita moito o coñecemento da marcha do alumno e as súas posibilidades reais de integración no centro.

- Actividades extraescolares.

O centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecerla propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar: xogos, actividades deportivas, actividades lúdicas etc, que con carácter voluntario o centro, a ANPA ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar.

- Colaboración con outras entidades

O propio tecido social, as súas institucións, organizacións de voluntarios, asociacións etc, ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade cuxas potencialidades se deben aproveitar.

Desde o centro escolar colaborarase con estas entidades e institucións e daranse a coñecer ao colectivo emigrante os servizos que lles ofrecen.

Neste sentido, a Delegación do Goberno, os Servizos Sociais do Concello, a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, así como as asociacións que traballan neste ámbito, prestan un servizo de gran utilidade.

f) Desenvolvemento de competencias interculturais.

Desde a consideración de todos os alumnos como cidadáns activos dunha sociedade caracterizada pola súa pluralidade, a escola deberá contemplar a formación en competencias interculturais. Algunhas das accións que se poden realizar poden ser:

- Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro.
- Utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.
- Recorrer a contidos que reflectan a diversidade cultural.
- Poñer en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.
- Promover un clima da clase que favoreza o intercambio constructivo de experiencias ou puntos de vista desde as diferentes culturas representadas polos alumnos.
-

g) Educación en valores e promoción e control da convivencia

No marco das actuacións establecidas no Plan de Convivencia incidirase na formación dos alumnos nos valores das sociedades democráticas e dos dereitos humanos e na resolución pacífica de conflitos.

h) Estratexias metodolóxicas

Incidirase no uso de estratexias de aprendizaxe que desenvolvan nos alumnos habilidades interpersoais e de traballo en equipo como:

- O diálogo construtivo.
- A aprendizaxe cooperativa.
- A escoita activa e a negociación.
- A valoración da diversidade.

- A responsabilidade persoal xunto co compromiso e as relacións solidarias.
- Titorización por parte de alumnos e familias.
- Colaboración con entidades e persoal que traballan co alumnado inmigrante e as súas familias.

3.1.4. Profesorado de nova incorporación

Cando un profesor se incorpore a este centro, o equipo directivo informarlle do seu funcionamento e organización xeral, mostraralle as dependencias e presentarlle os compañeiros e persoal do centro.

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

A avaliación do cumprimento dos obxectivos e do desenvolvemento das distintas actuacións realizarase a parir das valoracións do profesorado encargado de poñelas en práctica e recollerase na memoria do Departamento de Orientación.

4.1. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Cada profesor avaliará, a través dun cuestionario (anexo III, [documento 27](#)) que entregará á orientadora as actuacións de acollida nas que participou: alumnado inmigrante, alumnado de 3 anos de educación infantil, alumnado procedente doutros centros ou profesorado de nova incorporación.

B) PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	187
2. OBXECTIVOS	188
3. DESENVOLVEMENTO.....	189
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	190
4.1. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	190

1. INTRODUCCIÓN

Como parte das actuacións encamiñadas á preparación do alumnado que vai rematar a súa etapa formativa no centro e incorporarse ao instituto para iniciar a educación secundaria obrigatoria e a facilitar información e apoio ás familias que tamén se ven afectadas polos cambios que isto leva consigo, deséñase, en coordinación coa orientadora do IES Plurilingüe a Paralaia, este programa que se desenvolve en dúas fases consecutivas e complementarias.

2. OBXECTIVOS

1. Facilitar o tránsito da etapa de educación primaria á de educación secundaria.
2. Facilitar información ao alumnado e ás familias respecto das características e estrutura da nova etapa educativa.
3. Proporcionar ao alumnado e ás familias información sobre a oferta educativa, os servizos complementarios e o funcionamento xeral do IES ao que estamos adscritos.

3. DESENVOLVEMENTO

- Actividades de achegamento para o alumnado. Son actividades que se farán no IES. Realizarase unha por trimestre. O alumnado acude ao IES xunto cos titores e a orientadora e o centro que os acolle ten organizadas actividades para o alumnado. Son en horario lectivo.

- Charla de información xeral sobre a ESO e sobre o instituto que dan sobre o mes de marzo, cando se abre o periodo de reserva de praza, a orientadora e a xefa de estudos do IES. Está destinada ás familias e desenvólvese no colexio. Ten por obxecto coñecer a nova etapa e aspectos destacados da organización do instituto:
 - Estrutura do sistema educativo.
 - Oferta educativa do citado IES.
 - Horarios lectivos.
 - A atención á diversidade.
 - Servizos complementarios que ofrecen.
 - Actividades extraescolares.
 - Criterios de promoción.
 - Normas de organización e funcionamento.
 - Actuacións de acollida.
 - Outros que poidan ser de interese.

- No terceiro trimestre realízase unha reunión coas familias e co alumnado, no propio IES en horario de tarde. Separando a familias de alumnado para informalos.

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Tanto o profesorado implicado coma o DO avaliarán o grao de desenvolvemento de cada unha das fases, emitindo un informe no que se establezan, se proceden, as propostas de mellora.

4.1. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Cumprimentarase o cuestionario que se recolle no anexo III, [documento 29](#).

ANEXO III

PROTOS OLOS E
DOCUMENTOS DO
PLAN DE
ORIENTACIÓN

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP Plurilingüe de Tirán

ÍNDICE

DOCUMENTO 1: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	195
DOCUMENTO 2: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN INFANTIL.....	197
DOCUMENTO 3: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA	201
DOCUMENTO 4: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA. FAMILIAS	207
DOCUMENTO 5: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. MESTRES.....	209
DOCUMENTO 6: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. FAMILIAS.....	213
DOCUMENTO 7: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.....	215
DOCUMENTO 8: MODELO DE ACTA DE REUNIÓN	217
DOCUMENTO 9: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA INFORME PSICOPEDAGÓXICO	219
DOCUMENTO 10: INFORMACIÓN FAMILIAR PARA A SOLICITUDE AO EOE	221
DOCUMENTO 11: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE).....	223
DOCUMENTO 12: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO REPETIDOR.....	225
DOCUMENTO 13: INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR RESPECTO DAS MEDIDAS DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO E RECUPERACIÓN PARA O ALUMNADO REPETIDOR	233
DOCUMENTO 14: FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR	235
DOCUMENTO 15: PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PT/AL.....	237
DOCUMENTO 16: MEMORIA DE PT/AL.....	245
DOCUMENTO 17: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO	247
DOCUMENTO 18: NOTIFICACIÓN Á FAMILIA APOIO PT/AL	249
DOCUMENTO 19: EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.....	251
DOCUMENTO 20: PROPOSTA CONCRETA DAS ÁREAS OU MATERIAS ADAPTADAS	253

DOCUMENTO 21: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AC.....	255
DOCUMENTO 22: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR	257
DOCUMENTO 23: MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR DATOS.....	259
DOCUMENTO 24: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	261
DOCUMENTO 25: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. 2º CICLO E.I.	265
DOCUMENTO 26: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. EDUCACIÓN PRIMARIA.....	269
DOCUMENTO 27: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA.....	273
DOCUMENTO 28: FICHA DE DATOS DO ALUMNADO INMIGRANTE	277
DOCUMENTO 29: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO	279
DOCUMENTO 30: MODELO ACTA DE REUNIÓN TITORÍAS.....	281
DOCUMENTO 31: DÍPTICO ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE NO ALUMNADO DE INFANTIL	283

DOCUMENTO 1: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Ano académico: 20...-20...

Destinatarios: membros do departamento

Risca cun X no lugar correspondente, en función de se a actuación do DO foi: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida) ou ND (non desenvolvida).

ACTUACIÓN PREVISTA	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Asesorar e colaborar na elaboración e revisión dos documentos que integran o PE do centro.			
Asesorar e colaborar na elaboración e desenvolvemento das concrecións curriculares, especialmente no relativo á promoción da convivencia e atención á diversidade do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.			
Asesorar e colaborar no desenvolvemento das actuacións titoriais e das medidas contempladas no PAT.			
Deseñar e colaborar en actuacións que teñan como obxecto a promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.			
Plantexar propostas para mellorar os canles de coordinación coa orientadora do centro de secundaria e facilitar o tránsito do alumnado entre estas etapas educativas.			
Asesorar á Comunidade Educativa en relación ás actuacións relacionadas co axuste, mellora e desenvolvemento xeral dos diferentes aspectos do proceso educativo.			
Asesorar e informar acerca das normas de desenvolvemento da LOE-LOMCE e procesos e accións educativas que derivan destas.			
Promover a reflexión e a coordinación entre os distintos servizos que interveñen cun mesmo alumno.			
Manter actualizado o PO concretando no PAADO as actuacións previstas para o curso.			

DOCUMENTO 2: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA INFANTIL

(A encher polo autor/a da demanda)

PROFESORADO

1. RESPECTO DA DEMANDA:

- 1.1. AUTOR/A:
- 1.2. RELACIÓN CO DEMANDADO/A:
- 1.3. MOTIVO FUNDAMENTAL DA DEMANDA:
- 1.4. DATA DE RECEPCIÓN DESTE CUESTIONARIO: DATA DE ENTREGA:

2. RESPECTO DO DEMANDADO/A:

2.1. DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:
 DATA DE NACEMENTO: CURSO:

2.2. HISTORIAL ACADÉMICO:

CURSO ACADÉMICO	COLEXIO	NIVEL	PROFESOR/A TITOR/A	INFORMES

ASISTIU Á GARDERÍA?: ... SI: (Indicar meses e nº de horas diarias)
 NON:

ASISTE REGULARMENTE AO COLEXIO?: ... SI: NON: Porcentaxe de absentismo:

RECIBIU OU RECIBE ALGÚN TIPO DE APOIO EXTERNO?: .. NON: SI: (Indicar en qué consiste ou consistiu)

2.3. DATOS FÍSICOS E DA SAÚDE:

(Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos - acompañar fotocopia-, ...)

.....

2.4. DATOS DO ÁMBITO EMOCIONAL:

(Citar aspectos significativos relacionados con intereses, afeccións, tolerancia á frustración...)

.....

2.5. DATOS DO ÁMBITO SOCIAL:

(Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, coa relación no xogo, coa participación na clase...)

.....

2.6. DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:..... EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE O NENO/A:

.....
 GRAO DE RELACIÓN FAMILIA-TITOR/A-COLEXIO:

2.7. CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS, FAMILIARES E DE SAÚDE DE INTERESE:

.....

2.8. INFLUENCIA DO CONTORNO FAMILIAR NO DESENVOLVEMENTO DO/A ALUMNO/A:

.....

2.9. HISTORIA ESCOLAR:

(Citar os centros nos que estudou, a media das cualificacións...)

.....

2.10. MEDIDAS ADOPTADAS:

.....

2.11. DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:

A) GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE:

(Tomar como referencia o [Decreto 150/2022, do 8 de setembro](#), polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia)

COMPETENCIAS CLAVE	
Comunicación Lingüística (CCL)	
Competencia Plurilingüe (CP)	
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñería (STEM)	
Competencia dixital (CD)	
Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA)	

Competencia cidadá (CC)	
Competencia Emprendedora (CE)	
Competencia en conciencia e expresión culturais (CCEC)	

B) NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR, NAS ÁREAS CURRICULARES: (Indicar o nivel de coompetencia curricular en función dos criterios de avaliación establecidos na correspondente CC e en relación aos obxectivos xerais de cada unha das áreas curriculares)

ÁREAS CURRICULARES (Decreto 150/2022, do 8 de setembro)	
Comunicación e representación da realidade	
Creceamento en harmonía	
Descubrimiento e exploración da contorna	

2.12. OUTRAS CIRCUNSTANCIAS E/OU DIFICULTADES (Citar a realidade observada, en función do que pode ser normal -tomar como referente o habitual da clase-):

.....

3. ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER.....

3.1. ACTITUDE DO ALUMNO OU ALUMNA ANTE OS DIFERENTES AGRUPAMENTOS (Indicar se lle gusta traballar só/a, en pequeno grupo, con atención individualizada, ...):

.....

3.2. ÁREAS, CONTIDOS E ACTIVIDADES NAS QUE SE ATOPA MÁIS SEGURO/A (Citar aquilo no que o neno/a é bo, destaca, lle gusta, etc.):

.....

3.3. NIVEL DE ATENCIÓN (Indicar se atende períodos longos de tempo, se interrompe a súa tarefa de vez en cando para continua-la despois, se non atende, ...):

3.4. ESTRATEXIAS QUE UTILIZA PARA RESOLVER AS TAREFAS (Indicar se imita; se busca axuda constantemente; se planifica a tarefa; se actúa impulsivamente, sen reflexionar; ...):

3.5. REFORZOS QUE LLE AGRADAN MÁIS (Sociais -eloxios, caricias, ...-, materiais etc.):

3.6. GRAO DE REALIZACIÓN DAS TAREFAS (Indicar se as comeza e remata, se as comeza e as abandona, se non as comeza, ...):

3.7. TIPO DE MATERIAL QUE PREFIRE (Manipulativo, de lápiz e papel, ...):

4. ACCIÓNS DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR A SITUACIÓN E/OU PROBLEMA (Indicar as modificacións organizativas, metodolóxicas, de materiais, de reforzos, de apoios ... levadas a cabo):

5. RELACIÓN FAMILIA CENTRO:

5.1. CON QUE FRECUENCIA ESTABLECE A FAMILIA RELACIÓN CO TITOR/A?:

5.2. É CONSCIENTE A FAMILIA DA SITUACIÓN DO ALUMNO/A?:

5.3. QUE ACTITUDE ADOPTA A FAMILIA ANTE A SITUACIÓN ESCOLAR DO ALUMNO/A?:

6. OUTRAS OBSERVACIÓNS (Aportar só datos de interese que non foron recollidos):

7. QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN?:

Tirán, de de
O/A MESTRE TITOR, MESTRE DA MATERIA (Riscar o que non proceda)

Asdo:.....

DOCUMENTO 3: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

EDUCACIÓN PRIMARIA

(A encher polo autor/a da demanda)

PROFESORADO

1. RESPECTO DA DEMANDA:

- 1.1. AUTOR/A:
- 1.2. RELACIÓN CO DEMANDADO/A:
- 1.3. MOTIVO FUNDAMENTAL DA DEMANDA:
- 1.4. DATA DE RECEPCIÓN DESTE CUESTIONARIO: DATA DE ENTREGA:

2. RESPECTO DO DEMANDADO/A:

2.1. DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:
DATA DE NACEMENTO: CURSO:

2.2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE:

(Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos, ...)
.....
.....
.....

2.3. DATOS DO ÁMBITO EMOCIONAL:

(Citar aspectos significativos relacionados cos intereses, afeccións, nerviosismo, ...)
.....
.....
.....

2.4. DATOS DO ÁMBITO SOCIAL:

(Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, coa relación no xogo, coa participación na clase, ...)
.....
.....
.....

2.5. DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:..... EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE O NENO/A:
..... GRAO DE RELACIÓN
FAMILIA-TITOR/A-COLEXIO:
.....
.....

2.6. CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS, FAMILIARES E DE SAÚDE DE INTERESE:

.....

2.7. INFLUENCIA DO CONTORNO FAMILIAR NO DESENVOLVEMENTO DO/A ALUMNO/A:

.....

2.8. HISTORIA ESCOLAR:

(Citar os centros nos que estudou, a media das cualificacións, ...)

.....

2.9. MEDIDAS ADOPTADAS:

.....

2.10. DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:

ÁREA/S NAS QUE PRESENTA DIFICULTADES:

2.11. COMPETENCIA CURRICULAR:

C) GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE:

(Tomar como referencia o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia)

COMPETENCIAS CLAVE	
Comunicación Lingüística (CCL)	
Competencia Plurilingüe (CP)	
Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e enxeñería (STEM)	
Competencia dixital (CD)	

Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA)	
Competencia cidadá (CC)	
Competencia Emprendedora (CE)	
Competencia en conciencia e expresión culturais (CCEC)	

D) NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR ADQUIRIDO NAS DISTINTAS ÁREAS OU MATERIAS:

(Tomar como referencia o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Trátase de ser concisos/as respecto do que domina -sabe- o neno/a, non de etiquetar nin facer atribucións causais):

- LINGUA CASTELÁ E LITERATURA:

.....

.....

.....

.....

- LINGUA GALEGA E LITERATURA:

.....

.....

.....

.....

- LINGUA ESTRANXEIRA:

.....

.....

.....

.....

- MATEMÁTICAS:

.....

.....

.....

.....

- CIENCIAS DA NATUREZA:

.....

.....
.....
.....
• CIENCIAS SOCIAIS:
.....
.....
.....

• EDUCACIÓN FÍSICA:
.....
.....
.....

• EDUCACIÓN PLÁSTICA E VISUAL:
.....
.....
.....

• MÚSICA E DANZA:
.....
.....
.....

• RELIXIÓN/PROXECTO COMPETENCIAL:
.....
.....
.....

• VALORES CÍVICOS E ÉTICOS (só para 6º):
.....
.....
.....

2.12. RITMO E PREFERENCIA DE APRENDIZAXE:
.....
.....
.....

2.13. POTENCIALIDADES, MOTIVACIÓN, INTERESES E ACTIVIDADES PREFERIDAS:
.....
.....

.....
2.14. ASPECTOS DE CREATIVIDADE E INICIATIVA PERSOAL:

.....
.....
.....
2.15. ADAPTACIÓN SOCIOAFECTIVA, AUTOCONCEPTO E AUTOESTIMA:

.....
.....
.....
2.16. ACTITUDE ANTE O TRABALLO ESCOLAR E EXPECTATIVAS ACADÉMICAS E PERSOAIS:

.....
.....
.....
3. ASPECTOS RELEVANTES DOS PROCESOS DE ENSINO E APRENDIZAXE:

3.1. ACTUACIÓNS QUE FAVORECEN OU DIFICULTAN O RENDEMENTO DO/A ALUMNO/A:

.....
.....
.....
3.2. CARACTERÍSTICAS DO GRUPO-CLASE:

.....
.....
.....
3.3. PROGRAMAS DO CENTRO DOCENTE NOS QUE PARTICIPA:

.....
.....
.....
3.4. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS NO CENTRO DOCENTE E NA AULA:

.....
.....
.....
3.5. MEDIDAS DE TIPO EDUCATIVO QUE SE ESTÁN A DESENVOLVER:

.....
.....
.....
3.6. INTERACCIÓNS DO/A ALUMNO/A EN SITUACIÓNS EDUCATIVAS FORMAIS E NON FORMAIS:

4. PERSOAS PROFESIONAIS IMPLICADAS NA INTERVENCIÓN EDUCATIVA, RECURSOS E COORDINACIÓN:

.....
.....
.....

En Tirán, de de

O/A MESTRE TITOR, MESTRE DA MATERIA (Riscar o que non proceda)

Asdo:.....

DOCUMENTO 4: CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA. FAMILIAS

CUESTIONARIO PREVIO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

(A encher polo autor/a da demanda)

FAMILIA

1. RESPECTO DA DEMANDA:

1.1 AUTOR/A:

1.2 RELACIÓN CO DEMANDADO/A:

1.3 MOTIVO FUNDAMENTAL DA DEMANDA:

.....

1.4 DATA DE ENTREGA DESTE CUESTIONARIO: DATA RECEPCIÓN:

2. RESPECTO DO DEMANDADO/A (NENO OU NENA):

2.1 DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:

DATA DE NACEMENTO: NOME DO PAI: NOME DA
NAI: TELÉFONO/S:

2.2 DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE:

(Citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos, ...)

.....

.....

.....

2.3 DATOS DO ÁMBITO EMOCIONAL:

(Citar aspectos significativos relacionados cos intereses, afeccións, acatamento ou non das normas, caprichos, ...)

.....

.....

.....

2.4 DATOS DO ÁMBITO SOCIAL:

(Citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, coa relación no xogo, coa participación na clase, ...)

.....

.....

.....

2.5 DATOS DO CONTORNO SOCIO-FAMILIAR:

NÚMERO DE IRMÁNS:..... LUGAR QUE OCUPA:..... EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE O NENO/A:
..... GRAO DE RELACIÓN
FAMILIA-TITOR/A-COLEXIO:

.....

.....

2.6 CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS, FAMILIARES E DE SAÚDE DE INTERESE:

.....

.....

.....
2.7 INFLUENCIA DO CONTORNO FAMILIAR NO DESENVOLVEMENTO DO/A ALUMNO/A:
.....
.....
.....

2.8 HISTORIA ESCOLAR:

(Citar os centros nos que estudou, a media das cualificacións, ...)

.....
.....
.....

2.9 MEDIDAS ADOPTADAS:

.....
.....
.....

2.10 DATOS DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE:

ÁREA/S OU ÁMBITOS NOS QUE PRESENTA DIFICULTADES:

.....

..... ACCIÓNS
DESENVOLVIDAS PARA CORRIXIR A SITUACIÓN E/OU PROBLEMA:

.....
.....
.....

2.11 QUE SE AGARDA DA INTERVENCIÓN DA ORIENTADORA?:

.....
.....
.....

En Tirán a de de 20.....

O PAI/NAI OU TITOR/A (riscar o que non proceda);

Asdo.:

DOCUMENTO 5: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. MESTRES

CUESTIONARIO ESCOLAR DE DEMANDA DE INTERVENCIÓN DA XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN POR POSIBLES ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS DUN ALUMNO OU DUNHA ALUMNA

Entregar á xefatura do departamento de orientación

1. Datos da alumna ou alumno

Apelidos e nome: _____ Data de nacemento: _____

Teléfono de contacto: _____

Curso ou nivel: _____ Etapa: _____

2. Motivo da demanda (explicar as principais razón polas que se solicita a intervención da orientadora)

3. Persoa que realiza a demanda

Apelidos e nome: _____

Mestre titor Outra Especificar: _____

4. Información facilitada pola persoa autora da solicitude de intervención

1. Interacción do alumno/a co profesorado:

Moi boa Boa Normal Mala Moi mala

2. Interacción do alumno/a cos compañeiros/as de clase:

Moi boa Boa Normal Mala Moi mala

3. Grao de motivación do alumno/a nas tarefas escolares:

Moi alto Alto Normal Baixo Moi baixo

4. Estilo de aprendizaxe:

Activo Reflexivo Teórico Pragmático

5. Características persoais:

- Adquire aprendizaxes temperás e sen axuda.
- É rápido/a na adquisición e retención da información.
- Aмосa unha gran curiosidade intelectual.
- Fai moitas preguntas, algunhas poden chegar a ser desconcertantes para a súa idade.
- Goza resolvendo problemas e coa actividade intelectual.
- Ve as relacións causa-efecto, ten habilidade para conectar e establecer relacións entre datos dispares.

-
- Ten habilidade para manexar abstraccións.
 - Ten un razoamento particular, interpretando a realidade e a información dunha maneira diferente ao habitual.
 - Ten necesidade de xustiza, de verdade e equidade (sentido ético).
 - Posúe gran vocabulario e facilidade verbal.
 - Expresa pensamento crítico cos demais e consigo mesmo.
 - Amosa gran capacidade de observación.
 - Móstrase aberto/a a novas experiencias.
 - Posúe creatividade e inventiva.
 - Gústalle as novas formas de facer as cousas.
 - Ten facilidade para concentrarse e prestar atención de forma sostida nos temas do seu interese.
 - Móstrase persistente nas tarefas que lle resultan atractivas.
 - Presenta unha gran actividade mental.
 - Manifesta desagrado polas tarefas rutineiras e/ou repetitivas.
 - É moi sensible e pode presentar reaccións emocionais intensas.
 - É independente, prefire o traballo individualizado.
 - Ten intereses diversos, moitas veces non coincidentes cos do seu grupo de idade.
 - Mostra gran sentido do humor, que adoita ser sofisticado.
 - Preocúpase por temas trascendentais, como a morte ou a liberdade.
 - É perfeccionista.
 - Presenta desaxustes entre o nivel de desenvolvemento cognitivo e a madurez socio-emocional.
 - Ten preferencia por estar con persoas adultas ou nenos/as maiores.
 - Cústalle aceptar decisións cando non as entende ou non lle atopa explicación razoada.

6. O rendemento académico do alumno/a percibido polo mestre/a é:

Maior do agardado Menor do agardado O agardado

7. Existe desaxuste entre o que se pensa que sabe e os resultados académicos que obtén:

Si Non

8. Te problemas de conducta no ámbito escolar:

Si Non

En caso de resposta afirmativa, indicar cales:

5. Que se agarda da intervención da orientadora

En Tirán, _____ de _____ de 20

Asdo: _____

XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

PAULA GONZÁLEZ GÓMEZ

DOCUMENTO 6: CUESTIONARIO POSIBLES ALTAS CAPACIDADES. FAMILIAS

CUESTIONARIO FAMILIAR DE DEMANDA DE INTERVENCIÓN DA XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN POR POSIBLES ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS DUN ALUMNO OU DUNHA ALUMNA

Entregar á xefatura do departamento de orientación

1. Datos da alumna ou alumno

Apelidos e nome: _____ Data de nacemento: _____

Teléfono de contacto: _____

Curso ou nivel: _____ Etapa: _____

2. Motivo da demanda (explicar as principais razón polas que se solicita a intervención da orientadora)

3. Persoa que realiza a demanda

Apelidos e nome: _____

Relación co alumno ou alumna:

Mestre titor Outra Especificar: _____

4. Observacións realizadas pola familia sobre o alumno/a

- Adquire aprendizaxes temperás e sen axuda.
- É rápido/a na adquisición e retención da información.
- Amosa unha gran curiosidade intelectual.
- Fai moitas preguntas, algunhas poden chegar a ser desconcertantes para a súa idade.
- Goza resolvendo problemas e coa actividade intelectual.
- Ve as relacións causa-efecto, ten habilidade para conectar e establecer relacións entre datos dispares.
- Ten necesidade de xustiza, de verdade e equidade (sentido ético).
- Posúe gran vocabulario e facilidade verbal.
- Expresa pensamento crítico cos demais e consigo mesmo.
- Amosa gran capacidade de observación.
- Móstrase aberto/a a novas experiencias.
- Posúe creatividade e inventiva.
- Gústalle as novas formas de facer as cousas.
- Ten facilidade para concentrarse e prestar atención de forma sostida nos temas do seu interese.

-
- Móstrase persistente nas tarefas que lle resultan atractivas.
 - Presenta unha gran actividade mental.
 - É moi sensible e pode presentar reaccións emocionais intensas.
 - É independente, prefire o traballo individualizado.
 - Ten intereses diversos, moitas veces non coincidentes cos do seu grupo de idade.
 - Manifesta insatisfacción en relación ao traballo escolar.
 - Mostra gran sentido do humor, que adoita ser sofisticado.
 - Preocúpase por temas trascendentais, como a morte ou a liberdade.
 - É perfeccionista.
 - Ten preferencia por estar con persoas adultas ou nenos/as maiores.
 - Cústalle aceptar decisións cando non as entende ou non lle atopa explicación razoada.
-

Ten problemas de conducta no ámbito familiar:

Si Non

En caso de resposta afirmativa, indicar cales:

5. Expectativas sobre a intervención da orientadora

Que se agarda da intervención da orientadora

En Tirán, _____ de _____ de 20

Asdo: _____

XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PAULA GONZÁLEZ GÓMEZ

DOCUMENTO 7: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

Don/Dona _____ en calidade de nai/pai de _____, do ____ curso de Educación _____, fun informado/a da conveniencia da realización dunha avaliación psicopedagóxica ao alumno/a referenciado/a, por parte da Xefa do Departamento de Orientación do CEIP Plurilingüe de Tirán (Moaña), co fin de avaliar as necesidades educativas que poida presentar o meu fillo/a e que permitan a posterior adopción de medidas de atención educativa oportunas, tal e como se recolle na [Orde do 8 de setembro de 2021](#) (DOG do 26 de outubro de 2021).

Declaro que fun debidamente informado/a da necesidade desta avaliación.

En Tirán a de de 20.....

Asdo.

Asdo.

O pai/nai ou titor/a

A orientadora: Paula González Gómez

DOCUMENTO 8: MODELO DE ACTA DE REUNIÓN

Acta de reunión

Solicita	Familia, orientadora...								
Lugar de reunión				Ordinaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Extraordinaria	<input type="checkbox"/>	Urxente	<input type="checkbox"/>
Nº de reunión		Data		Hora inicio		Hora remate			
Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Se son moitos indicar o número e incorporar como anexo) 								

Temas tratados

(Indicar segundo os puntos da convocatoria coas deliberacións que procedan)

Acordos

(Ordenados segundo o apartado anterior indicando responsables se procede)

Anexos

- (Indicalos no caso de incorporar documentación adicional, folla de sinaturas, ...)

Visto e dos asistentes

A orientadora

DOCUMENTO 9: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA INFORME PSICOPEDAGÓXICO

MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO

Eu _____ como nai/pai/titor legal do alumno
_____ escolarizado neste centro no curso_____ de
Educación _____, solicito á dirección do centro unha copia do informe psicopedagóxico do
meu/miña fillo/a.

En Tirán a _____ de _____ de 20__

Asinado:

(Selo e data de recepción)

DOCUMENTO 10: INFORMACIÓN FAMILIAR PARA A SOLICITUDE AO EOE

INFORMACIÓN FAMILIAR PARA A SOLICITUDE AO EOE

D/Dna:, pai/nai/titor (riscar o
que non proceda) do alumno

.....
matriculado no nivel de educación, estou informado de que se vai
solicitar a axuda do Equipo de Orientación Específico para o asesoramento na
avaliación psicopedagóxica do meu fillo e na intervención das súas necesidades
específicas.

Tirán, de de

O PAI/NAI/TITOR

Asdo.:.....

DOCUMENTO 11: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE)

(Orde do 8 de setembro de 2021)

CURSO: 20 – 20

DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:

APELIDOS: NOME:

.....

DATA DE NACEMENTO: CURSO: ETAPA: Infantil: Nivel:

.....

Primaria: CICLO: 1o: 2o: 3o: NIVEL:

Por cada ÁREA OU MATERIA NA QUE A ALUMNA OU O ALUMNO RECIBIU RE.

1. ÁREA OU MATERIA:

2. DATOS DO PROFESORADO DA ÁREA OU MATERIA:

APELIDOS: NOME:

.....

3. DATOS DO REFORZO EDUCATIVO:

DATA DE COMEZO DO RE: DATA DE REMATE DO RE:

DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DESENVOLVIDAS:

1. Cal foi o motivo?
2. En que consistían? (breve descrición)
3. Con que frecuencia se presentaban? (temporalización)
4. d) Cando as realizaba a alumna ou o alumno?
5. Quen lle axudaba?: (Profesorado con dispoñibilidade horaria).....
6. Como se avaliaban? (corrixían):

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE RE:

- Acadáronse os obxectivos previstos nelas.
- Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE (Indicar se se considera que esta alumna ou este alumno, no curso próximo, poden verse beneficiados ou non por unhas medidas regulares de reforzo educativo na área ou materia)

En Tirán a de de 20

(Orde do 8 de setembro de 2021)

O/A MESTRE/A TITOR/A

O/A MESTRE/A QUE REALIZOU O REFORZO

Asdo:

Asdo:

DOCUMENTO 12: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO REPETIDOR

**PLAN ESPECÍFICO DE
REFORZO PARA O
ALUMNADO REPETIDOR**

**CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN
NIVEL:**

Nas táboas seguintes, o texto en azul é un despregable que permite elixir diferentes valores. Para facelo basta con pinchar no rato sobre a palabra e xa aparecerá o despregable.

Na portada e no pé de páxina hai que actualizar os datos do centro e do alumnado.

Datos do alumno/a			
Apelidos:		Nome:	
Curso/grupo:		Data nacemento:	
Datos de escolarización anteriores significativos (repeticións, absentismo, cambios de centro, flexibilizacións, escolarización combinada, atención domiciliaria, ...):			

Resultados académicos curso anterior					
Área	Nome da área	Cualificación			Medidas adoptadas
		1ºT	2ºT	3ºT/Final	
	Matemáticas	4	3	6	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Primeira Lingua Estranxeira: Inglés	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	
Competencias Clave	Competencia	Cualificación		Competencia	Cualificación
	CCL	Bien		Seleccione	Seleccione
	Seleccione	Seleccione		Seleccione	Seleccione
	Seleccione	Seleccione		Seleccione	Seleccione
	Seleccione	Seleccione			

Aspectos relevantes que favorecen ou dificultan a aprendizaxe					
Valoración	Nunca	Ás veces	Case sempre	Sempre	Observacións
Ten rutinas e hábitos de traballo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Resolve as tarefas utilizando a reflexión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Necesita actividades dirixidas, pautadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mostra interese e esforzo ante o traballo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Presenta un nivel de atención adecuado á tarefa que está realizando.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mostra orde nos seus traballos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pide axuda si o necesita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Traballa en grupo correctamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Outros:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Actuacións e medidas de atención á diversidade no curso actual	
Ámbitos a reforzar	Ámbito persoal:
	Ámbito social:
Medidas ordinarias (reforzo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria, desdoblamento grupos, ...)	
Medidas extraordinarias (apoio especialistas de PT, AL,...)	
Actuación Departamento Orientación	
Outras medidas fóra do horario lectivo (Refórza-T...)	
Aspectos a incidir na entrevista coa familia (Seguimento da axenda escolar, tarefas extraescolares,...)	
Outros:	

PROFESIONAIS QUE PARTICIPAN NO PLAN ESPECIFICO DE RECUPERACIÓN PARA O ALUMNADO REPETIDOR		
NOME E APELIDOS	FUNCIÓN	SINATURA

Actuacións no ámbito curricular (áreas con cualificación negativa)
Área: Lingua Galega e Literatura
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención: ▪ Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro): ▪ Metodoloxía: ▪ Materiais de apoio: ▪ Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):
Observacións:
Área: Lingua Castelá e Literatura
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención: ▪ Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro): ▪ Metodoloxía: ▪ Materiais de apoio: ▪ Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):
Observacións:
Área: Ciencias da Natureza
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención: ▪ Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro): ▪ Metodoloxía: ▪ Materiais de apoio: ▪ Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):
Observacións:
Área: Seleccione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención: ▪ Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro): ▪ Metodoloxía: ▪ Materiais de apoio:

- Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):

Observacións:

Actuacións no ámbito curricular (áreas con cualificacións positivas)

Área: Educación Física

- Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención:
- Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro):
- Metodoloxía:
- Materiais de apoio:
- Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):

Observacións:

Área: Ed. Artística: Plástica

- Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención:
- Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro):
- Metodoloxía:
- Materiais de apoio:
- Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):

Observacións:

Área: Ed. Artística: Música

- Aspectos fortes do alumno/a sobre os que apoiar a intervención:
- Aspectos a reforzar (concretados en indicadores de logro):
- Metodoloxía:
- Materiais de apoio:
- Avaliación (de ser o caso, con adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación):

Observacións:

En Tirán, a _____ de _____ de 20

**DOCUMENTO 13: INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR
RESPECTO DAS MEDIDAS DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO E RECUPERACIÓN PARA O
ALUMNADO REPETIDOR**

**INFORMACIÓN E COMPROMISO DE COLABORACIÓN FAMILIAR RESPECTO DAS MEDIDAS DO PLAN
ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR**

(Orde do 8 de setembro de 2021)

CURSO: 20 – 20

D/Dona pai/nai/titor

legal do alumno do curso

..... de educación primaria manifesta que:

- Recibiu información das necesidades educativas do alumno.
- Recibiu información sobre as medidas educativas que desenvolverá o centro.
- Comprométese a respaldar a intervención que se estableza, colaborando no que sexa necesario co plan específico de reforzo ou recuperación e apoio para repetidores.

Tirán, de de

**DOCUMENTO 14: FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO
OU RECUPERACIÓN E APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR**

**FICHA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DO PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E
APOIO PARA O ALUMNADO REPETIDOR**

(Orde do 8 de setembro de 2021)

<p>(A cumprimentar polo mestre de área ou, se é o caso, conxuntamente por este e o mestre colaborador/de apoio, na reunión de seguimento)</p>	
Trimestre	Área
Mestre de área	Mestre colaborador/de apoio
<p>Contidos traballados e evolución</p>	
<p>Necesidades no trimestre seguinte</p>	

Observacións

Tirán, de de

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PT/AL

CEIP PLURILINGÜE DE TIRÁN
NIVEL:

Segundo o establecido no Artigo 57 da *Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011*.

Na portada e no pé de páxina hai que actualizar os datos do centro e do alumnado.

Datos do alumno/a					
Apelidos:		Nome:		Data nacemento:	
Curso/grupo:		Titor/a:			
Nº sesións semanais AL		Duración sesión		Profesor/a AL:	
Nº sesións semanais PT		Duración sesión		Profesor/a PT:	
Datos de escolarización anteriores significativos (repeticións, absentismo, cambios de centro, flexibilizacións, escolarización combinada, atención domiciliaria, ...):					

Datos relevantes
<p>Recoller os datos relevantes da información recollida no correspondente Informe Psicopedagógico.</p> <p>Por exemplo:</p> <p>Alumna castelán falante diagnosticada de TEA GRAO 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estereotipas (movementos das mans, pernas e corpo, mete a man na boca). • Non dirixe a mirada nin sinala co dedo. • Marcha torpe. • Ausencia de linguaxe oral. • Xerga inintelixible. • No control salivar. • Bruxismo. • Ausencia de control dos órganos bucofaciais. • Problemas na intensidade, control e direccionalidade do sopro. • Linguaxe comprensiva moi limitada. • Eneuresis e encopresis.

Profesionais que participan no Programa de Intervención		
NOME E APELIDOS	FUNCIÓN	SINATURA

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

1. COMPETENCIAS ADQUIRIDAS E NECESIDADES EDUCATIVAS

INTERVENCIÓN EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA
1. COMPETENCIA SOCIAL
<p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coñecer e adoptar normas básicas de comportamento en distintos contextos. • Traballar especificamente o desenvolvemento socio-afectivo. A acción e a atención conxunta, as emocións, a conciencia, a imitación, os xogos circulares as condutas sociais básicas. • Seguir desenvolvendo habilidades sociais relativas a súa autonomía en todos os ámbitos de desenvolvemento integral da personalidade: alimentación, vestido, aseo, etc.
2. AREAS CURRICULARES (Currículo de referencia)
<p><u>AREAS/MATERIAS LINGÜÍSTICAS</u></p> <p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar a lectoescritura, tanto por medio do PC como con pictogramas (SPC, PECs), utilizando tamén o papel. • Comprensión oral a través dos textos lidos pictografiados, para poder responder posteriormente a preguntas sobre os mesmos de xeito oral • Desenvolver o trazo axeitado da grafía. <p><u>MATEMÁTICAS</u></p> <p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver o concepto de cantidade • Contar oralmente ata o 9 • Afianzar coñecementos xeométricos e de cores. • Aprender agrupar, seriar e ordenar atendendo a diferentes atributos. <p><u>CCNN/BX</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <p><u>CCSSS/XH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •
3. MOTRICIDADE
<p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estereotipias motoras. • Lateralidade. • Coordinación óculo-manual.
4. OUTROS

INTERVENCIÓN EN AUDIÇÃO E LINGUAXE

1. BASES ANATÓMICAS E FUNCIONAIS

Por exemplo:

RESPIRACIÓN E SOPRO

- Facilitar o control da respiración
- Inhibir patróns anormais de respiración
- Mellorar a inspiración / expiración nasal e bucal
- Facilitar a postura dos labios no sopro
- Potenciar a intensidade do sopro

PRAXIAS BUCOFACIAIS

- Mellorar o control dos movementos linguais
- Potenciar a mobilidade dos labios

VOZ

- Acadar unha mellor entoación
- Mellorar a emisión bucal

CONTROL DO BABEO

- Facilitar o control do babeo

2. ÁMBITO FONÉTICO-FONOLÓXICO

Por exemplo:

- Favorecer a articulación das vogais e consoantes.

3. ÁMBITO LÉXICO-SEMÁNTICO

Por exemplo:

- Aumentar o volume do vocabulario básico expresivo/compreensivo.
- Traballar diferentes campos semánticos.
- Mellorar as relacións entre as distintas entradas léxicas: asociacións.

4. ÁMBITO MORFO-SINTÁCTICO

1. ESTRUCTURA da FRASE:

- a. Un elemento
- b. Dous elementos
- c. Tres elementos:
 - N-V-N (nome-verbo-nome), comezando con verbos sinxelos (comer, beber, pintar, cortar...) y apoiando o verbo cun xesto para favorecer a súa emisión.

2. ELEMENTOS DA FRASE:

- Determinantes: “un”, “una”, “el”, “la”.
- Preposicións: “a”, “de”, “en”, “con”
- As frases serán enunciadas usando a 1º, 3º e 2º persoa
- Uso das marcas de xénero/número

5. ÁMBITO PRAGMÁTICO

Por exemplo:

1. FUNCÍONS DA LINGUAXE:

- a. Saúdos e Despedidas:
- b. Petición de Desexos e Necesidades Básicas:
- c. Requirimentos de acción:
- d. Reclamar a atención:
- e. Expresión de emoción, pracer e rexeite:
- f. Contestar a preguntas pechadas e abertas sinxelas:

2. A CONVERSA:

- a. Uso de “conversas” moi sinxelas onde se respecten os roles de “emisor” e “receptor”.
 - i. Manter a mirada
 - ii. Uso de tunos

6. COMPRENSIÓN ORAL

Por exemplo:

- Mellorar a comprensión de ordes sinxelas
- Potenciar a comprensión oral de expresións e imaxes.
-

7. RELAXACIÓN

Por exemplo:

- Favorecer a relaxación global
- Favorecer a relaxación segmentaria dos músculos da noca, pescozo e cara
-

8. OUTROS ASPECTOS

Metodoloxía:

Por exemplo:

O traballo de reeducación da linguaxe e comunicación con terá como principio favorecer a COMUNICACIÓN, polo que este será o obxectivo básico de todo o programa de intervención, o curricular será unha escusa para favorecer o acceso á comunicación.

A nivel metodolóxico teremos en conta os seguintes aspectos:

- Primar o contido fronte a forma (darémoslle máis importancia ás dimensións pragmática e semántica que á articulación ou estruturación morfosintáctica)
- Comunicación total: empregárase a linguaxe oral, linguaxe de signos e pictogramas
- Partir das necesidades, intereses e do mundo próximo de
- Colaboración do ATE no programa de desenvolvemento da autonomía e control de esfínteres.

Recursos e materiais:

Por exemplo:

Empregaranse os recursos materiais existentes na aula: imaxes, xoguetes, espello, ordenador, marionetas, alimentos de plástico, pictogramas, fotografías, material de sopra...

Como axuda técnica para a implementación de pictogramas unha tablet

2. ENFOQUE METODOLÓXICO

Especificar os horarios da intervención do PT/AL segundo o establecido no **informe psicopedagóxico**.

AL: 3 sesións (1/2 h) na aula de AL.

PT: 2 sesións na aula ORDINARIA (M, X).

3. TEMPORALIZACIÓN

4. COORDINACIÓN PROFESORADO

Recoller o procedemento e datas de coordinación co profesor da área ou da materia en que o alumno/a recibe o apoio.

Establecer o procedemento e datas do seguimento e avaliación do programa de intervención así como os indicadores de avaliación.

- Indicadores de avaliación.
- Seguimento: se analizará o traballo realizado do PT/AL, especificando propostas de mellora, quedando constancia nas distintas actas do departamento de orientación.
- Avaliación: ao final de curso realizarase unha avaliación final para determinar o grao de consecución dos obxectivos e orientar a intervención para o curso vindeiro .
- Elaboración dun Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo por cada profesor especialista en PT/AL (modelo do Anexo V da orde 8 setembro de 2021).

5. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PROGRAMA

Por exemplo:

- A nivel familiar estableceranse contactos periódicos ao longo do curso, mínimo un por trimestre, co obxectivo de realizar a avaliación, intercambiar opinións sobre o desenrolo da nena, pedir colaboración para a xeneralización das aprendizaxes...
- Ademais contaremos cunha “Libreta Viaxeira” para comunicar as impresións diarias.
- Facilitaráselle nestas reunións pautas para determinar como poden intervir a través do coidado (hixiene) e alimentación (babeo, mastigación, fortalecemento da musculatura orofacial).

6. ORIENTACIÓNS Á FAMILIA

DOCUMENTO 16: MEMORIA DE PT/AL

MEMORIA PT/AL

(Orde do 8 de setembro de 2021)

1. CANTIDADE DE ALUMNADO APOIADO AO LONGO DO CURSO:

ETAPA	NIVEL	NÚMERO
E.I.	4º	
	5º	
	6º	
E.P.	1º	
	2º	
	3º	
	4º	
	5º	
	6º	

2. VALORACIÓN DA COORDINACIÓN CO PROFESORADO TITOR OU ÁREA:

3. VALORACIÓN DA REPERCUSIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO NO ALUMNADO:

4. PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE:

5. (PROPOSTAS DE MELLORA):

DOCUMENTO 17: INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO

INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EDUCATIVO

(Orde do 8 de setembro de 2021)

CURSO: 20 – 20

DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:

APELIDOS: NOME:

.....

DATA DE NACEMENTO: CURSO: ETAPA: Infantil: Nivel:

.....

Primaria: CICLO: 1o: 2o: 3o: NIVEL:

Por cada profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.

1. DATOS DO PROFESORADO:

APELIDOS: NOME:

.....

2. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO:

ÁREA/S OU MATERIA/S NA QUE RECIBIU APOIO:

DATA DE COMEZO DO APOIO: DATA DE REMATE DO APOIO:

HORARIO SEMANAL E MODALIDADE DO APOIO REALIZADO (especificar día/s da semana, horario e modalidade, dentro da aula ordinaria e fóra dela):.....

.....

.....

DESCRIPCIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO:

a) Tipo de tarefas realizadas:

.....

.....

b) Principais materiais usados:

.....

.....

c) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado da área ou da materia:

d) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado titor:

.....

e) Como se avaliaron as medidas de apoio?:

.....

.....

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE APOIO:

- Acadáronse os obxectivos previstos nelas.

- Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO PRÓXIMO (indicar se se considera que esta alumna ou este alumno, no curso próximo, poden verse beneficiados ou non por unhas medidas regulares de apoio educativo, en que área ou materia, mediante que modalidade -dentro da aula ordinaria, fóra dela ou mixta- e número de horas semanais):.....

.....

....., de de 20

O/A XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN,

O/A PROFESOR/A QUE REALIZOU O APOIO

Asdo.:

Asdo.:

DOCUMENTO 18: NOTIFICACIÓN Á FAMILIA APOIO PT/AL

NOTIFICACIÓN Á FAMILIA APOIO PT

O Departamento de Orientación informa que a partir do _____, o/a alumno/a _____ de _____ de educación _____ recibirá un APOIO que será impartido pola mestra de PT (Pedagogía Terapéutica). Esta intervención poderá ser realizada tanto dentro da aula ordinaria coma fóra, dependendo das necesidades do alumnado e da organización do centro.

Eu _____ como pai/nai/titor do alumno referenciado fun informado/a de que o/a alumno/a en cuestión vai recibir apoio por parte da mestra de PT.

Indicar se autoriza ou non autoriza que dita intervención sexa fóra da aula ordinaria.

- Autorizo
- Non autorizo

En Tirán, a _____ de _____ de 20____

O pai/nai/titor:

Asinado:

NOTIFICACIÓN Á FAMILIA APOIO AL

O Departamento de Orientación informa que a partir do _____, o/a alumno/a _____ de _____ de educación _____ recibirá un APOIO que será impartido pola mestra de AL (Audición e Linguaxe). Esta intervención poderá ser realizada tanto dentro da aula ordinaria coma fóra, dependendo das necesidades do alumnado e da organización do centro.

Eu _____ como pai/nai/titor do alumno referenciado fun informado/a de que o/a alumno/a en cuestión vai recibir apoio por parte da mestra de AL.

Indicar se autoriza ou non autoriza que dita intervención sexa fóra da aula ordinaria.

- Autorizo
- Non autorizo

En Tirán, a _____ de _____ de 20____

O pai/nai/titor:

Asinado:

DOCUMENTO 19: EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

EXPEDIENTE DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

- 1. DATOS PERSOAIS DO ALUMNO OU DA ALUMNA**
- 2. DATOS FÍSICOS E DE SAÚDE**
 - 2.1. CARACTERÍSTICAS DO DESENVOLVEMENTO
 - 2.2. DATOS MÉDICOS RELEVANTES
- 3. DATOS PSICOSOCIAIS MÁIS RELEVANTES**
 - 3.1. DESENVOLVEMENTO COGNITIVO
 - 3.2. TRAZOS DA PERSONALIDADE
 - 3.3. INTERESES MANIFESTADOS
 - 3.4. NIVEL DE ADAPTACIÓN PERSOAL E INTERACCIÓN SOCIAL
- 4. DATOS DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR**
 - 4.1. ESTRUTURA FAMILIAR
 - 4.2. LINGUA HABITUAL DA FAMILIA
 - 4.3. CARACTERÍSTICAS DA DINÁMICA FAMILIAR
 - 4.4. EXPECTATIVAS FAMILIARES SOBRE A ALUMNA OU O ALUMNO
 - 4.5. PAUTAS EDUCATIVAS, VALORES E NORMAS NO SEO FAMILIAR
 - 4.6. RELACIÓN E COOPERACIÓN CO CENTRO EDUCATIVO
- 5. DATOS DO CONTORNO ESCOLAR**
 - 5.1. FORMA ORGANIZATIVA DO CENTRO
 - 5.2. FORMA ORGANIZATIVA DA AULA
 - 5.3. COLABORACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS DISTINTOS SERVIZOS EDUCATIVOS
- 6. DATOS PEDAGÓXICOS**
 - 6.1. ASPECTOS RELEVANTES DA ESCOLARIZACIÓN
 - 6.2. CURRÍCULO DE REFERENCIA
 - 6.3. COMPETENCIAS XA ADQUIRIDAS RESPECTO DO CURRÍCULO DE REFERENCIA EN CADA UNHA DAS ÁREAS OU MATERIAS
 - 6.4. NECESIDADES EDUCATIVAS RESPECTO DAS CAPACIDADES (CRITERIOS DE AVALIACIÓN) ESTABLECIDAS NO CURRÍCULO DE REFERENCIA
 - 6.5. PREFERENCIA DE APRENDIZAXE
 - 6.6. ESTRATEXIAS DE APRENDIZAXE
 - 6.7. GRAO DE MOTIVACIÓN E INTERESES EDUCATIVOS
 - 6.8. PERTINENCIA DE REALIZAR UNHA ADAPTACIÓN CURRICULAR E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE APLICADAS
 - 6.9. PERÍODO DE TEMPO PARA O QUE SE PROPÓN A ADAPTACIÓN CURRICULAR
 - 6.10. ÁREAS OU MATERIAS PARA ADAPTAR
 - 6.11. RECURSOS PARA EMPREGAR
 - 6.12. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DA ADAPTACIÓN CURRICULAR
 - 6.13. CRITERIOS PARA A PROMOCIÓN
 - 6.14. DE SER O CASO, CRITERIOS PARA A TITULACIÓN
- 7. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA E OPINIÓN DESTA**
- 8. PERSOAS PROFESIONAIS PARTICIPANTES**
 - 8.1. DIRECCIÓN
 - 8.2. XEFATURA DE ESTUDOS
 - 8.3. PROFESORADO TITOR
 - 8.4. PROFESORADO DAS ÁREAS OU MATERIAS ADAPTADAS
 - 8.5. PROFESORADO DE APOIO
 - 8.6. XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
 - 8.7. OUTRAS PERSOAS PROFESIONAIS
- 9. PROPOSTA CONCRETA DAS ÁREAS OU MATERIAS ADAPTADAS (CURRÍCULO ADAPTADO)**

O/A MESTRE/A TITOR/A,

O/A MESTRE/A DAS ÁREAS/MATERIAS ADAPTADAS,

Asdo.:

Asdo.:

O/A XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Vº E PRACE,
O/A DIRECTOR/A DO CENTRO DOCENTE,

Asdo.:

Asdo.:

DOCUMENTO 20: PROPOSTA CONCRETA DAS ÁREAS OU MATERIAS ADAPTADAS

ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA DE CRITERIOS, CONTIDOS E ESTÁNDARES

NIVEL - ETAPA	ÁREA
---------------	------

* Lenda de seguimento: d: non iniciado – c: iniciado – b: avanzado – a: conseguido
 * Empregar unha cor, para marcar as X no seguimento; vermello as do 1º T; azul no segundo e verde no terceiro. De coincidir no trimestre indicar o % de logro

ESTÁNDARES ORIXINAIS	ESTÁNDARES ADAPTADOS	SEGUIMENTO*			
Sen adaptar	V (válido) – A (adaptado) – P (priorizado) – S (suprimido) - AMP (ampliado) - R (reducido)	a	b	c	d
Bloque 1:					
1º CNB1.1.1 – Busca e selecciona información de forma guiada e comunica o resultado de forma oral e escrita, de maneira limpa, clara e ordenada, en diferentes soportes. CAA CCL CMCT CSIEE CCEC CD	A	Busca e selecciona o picto que se lle pide entre 2.		TEMPORALIZACIÓN T1 T2 T3	

DOCUMENTO 21: INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AC

INFORMACIÓN Á FAMILIA PARA A REALIZACIÓN DUNHA AC.

Don/a....., con DNI, pai/nai de, á vista do establecido no Art. 55.5 da Orde do 08 de setembro de 2021 da Consellería de Cultura, Educación Universidade, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, manifesto, asinando a presente, que fun debidamente informado/a das necesidades educativas especiais que presenta o/a meu/miña fillo/a e das medidas de atención educativa oportunas conducentes ao seu mellor desenvolvemento académico, persoal, social e cognitivo, que neste caso consiste, entre outras, na realización dunha *Adaptación Curricular* nas áreas de

Ante o aquí exposto, manifesto o meu:

ACORDO

DESACORDO

..... de de 20.....

O/A pai/nai, ou titor/a legal

(Sinatura)

DOCUMENTO 22: MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

MODELO DE SOLICITUDE DE COPIA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Eu _____ como nai/pai/titor legal do alumno
_____ escolarizado neste centro no curso _____ de
Educación _____, solicito ao Departamento de Orientación unha copia da adaptación
curricular do meu/miña fillo/a.

En Tirán a _____ de _____ de 20__

Asinado:
(Selo e data de recepción)

DOCUMENTO 23: MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR DATOS

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR DATOS

Don/a _____ como responsable do alumno/a
_____ matriculado neste centro educativo no
curso de _____ de Educación _____, autorizo ao centro a compartir información do
citado alumno co gabinete _____ co fin de que haxa unha maior
coordinación no que atinxe á educación do meu fillo/a.

En Moaña a _____ de _____ de 20__

O/A responsable do alumno/a

A orientadora

Asdo: _____

Asdo: Paula González Gómez

En cumprimento do RGPD e da LO 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía de dereitos dixitais lle informamos que en calquera momento pode exercer o seu dereito de revocación do permiso que aquí nos concede.

DOCUMENTO 24: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

CUESTIONARIO PARA A MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Ano académico: 20....-20....

EQUIPOS DE CICLO-NIVEL

ETAPA:.....

NIVEL:.....

A/ RESPECTO DA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:	
➤ Número de alumnos con RE sen apoio	
➤ Número de alumnos con Programas de Enriquecemento Curricular	
➤ Número de alumnos con Plan Específico de Reforzo para alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso	
➤ Número de alumnos con apoio de PT	
➤ Número de alumnos con apoio de AL	
➤ Número de alumnos con apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria	
• Número de aulas que contan coa colaboración doutro mestre	
➤ Número de alumnos atendidos na aula de atención educativa e convivencia	
➤ Programa de Habilidades e Competencias sociais	
➤ Número de alumnos que foron obxecto de avaliación psicopedagóxica	
➤ Número de alumnos con AC	

➤ Número de Agrupamentos flexibles	
➤ Número de alumnos que non promocionaron ao curso seguinte	
➤ Número de alumnos que flexibilizaron a súa escolarización por sobredotación	
➤ Número de alumnos que flexibilizaron a escolarización en EI	
➤ Número de alumnos que flexibilizaron a escolarización ao remate de EP	
➤ Número de alumnos que presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro	
➤ Número de alumnos sometidos a medidas de responsabilidade penal	
➤ Número de alumnos sometido a medidas de protección e tutela	
➤ Número de alumnos afectado por medidas de violación de xénero e/ou acoso escolar	
➤ Número de alumnos pertencente a familias itinerantes	
➤ Número de alumnos procedentes do estranxeiro	
➤ Número de alumnos en grupos de adquisición de linguas	
➤ Número de alumnos en grupos de adaptación da competencia curricular	
➤ Número de alumnas embarazadas	

B/ PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE PARA O PRÓXIMO CURSO:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tirán, de de

A COORDINADORA/TITORA

Asdo:.....

DOCUMENTO 25: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL. 2º CICLO E.I.

MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Ano académico: 20....-20....

EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO)

A avaliación-memoria farase sobre as actuacións previstas no desenvolvemento do Plan, considerando estas tres dimensións: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida), ND (non desenvolvida).

Actuacións no 2º ciclo de educación infantil:

ACTUACIÓN PREVIAS NO PAT	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Desenvolvemento das actuacións previstas no Plan de Acollida.			
Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal á familia, de cara á obtención da información necesaria para a avaliación inicial.			
Cumprimentación dos documentos de avaliación do expediente persoal do alumno.			
Análise do expediente persoal do alumnado e de toda aquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.			
Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarles de todo o relativo ao proxecto educativo, á programación e ao desenvolvemento do proceso educativo. Na realizada ao comezo do curso informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...			
Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da			

etapa.			
Promoción da coordinación entre as etapas de Infantil e Primaria			
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumno establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral. Recollido en acta o tratado nestas reunións			
Elaboración dun informe escrito trimestral que recolla os datos sobre os progresos e dificultades detectadas na consecución dos obxectivos, integración socioeducativa, iniciación no desenvolvemento das competencias básicas e, de ser o caso, sobre as medidas de apoio ou RE adoptadas ou propostas.			
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...			
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.			
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.			
Promoción e coordinación de actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro.			
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.			
Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.			
Coordinación da acción común do profesorado do mesmo grupo de alumnos.			
Organización das sesións de avaliación, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.			

Transmitir aos mestres todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.			
--	--	--	--

PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL PARA O PRÓXIMO CURSO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tirán, de de

A COORDINADORA/TITORA

Asdo:.....

DOCUMENTO 26: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

EDUCACIÓN PRIMARIA

MEMORIA-AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Ano académico: 20....-20....

EDUCACIÓN PRIMARIA

A avaliación-memoria farase sobre as actuacións previstas no desenvolvemento do Plan, considerando estas tres dimensións: TD (totalmente desenvolvida), PD (parcialmente desenvolvida), ND (non desenvolvida).

Actuacións en educación primaria:

ACTUACIÓN PREVISTAS NO PAT	GRAO DESENVOLVEMENTO		
	TD	PD	ND
Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Plan de Acollida.			
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.			
Realización das reunións xerais coas familias que se determine para informarles de todo o relativo ao proxecto educativo, á concreción curricular e ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes do 31 de outubro e nela se dea completa información.			
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.			
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa intervención no desenvolvemento global do alumno e, concretamente nas tarefas de estudo.			

Promoción da coordinación co do 2º ciclo de E.I. entre os distintos niveis de etapa e co equipo de 1º ciclo de ESO, segundo os casos.			
Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no PXAD.			
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.			
Organización das sesións de avaliación e coordinación de todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose das actas.			
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades dos alumnos, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación. Recollido en acta o tratado nestas reunións			
Procurar a colaboración das familias e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos, promovendo unha actitude serena, positiva, activa e responsable fronte ás dificultades que se plantexen.			
Actualización do expediente do alumnado			
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...			
Cumprimentación dos documentos de avaliación.			
Participación, no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.			
Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro.			
Coordinar o seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e			

actuacións que se van desenvolver.			
Transmitir aos mestres todas a informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.			
Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo			
Participación en 6º curso no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a ESO.			

PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL PARA O PRÓXIMO CURSO:

.....

Tirán, de de

A COORDINADORA/TITORA

Asdo:.....

DOCUMENTO 27: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

Cada mestre avaliará as actuacións nas que participou: acollida do alumnado inmigrante, de educación infantil, alumnado procedente doutros centros ou profesorado de nova incorporación.

Deberá cumprimentarse, sinalando cun X no cadro que corresponda, e entregarse á orientadora.

ACTUACIÓNS	ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas ¹	Non desenvolvidas ²
Matriculación			
1ª quincena de xuño			
2ª quincena de xuño			
1ª quincena de setembro			
2ª quincena de setembro			

¹ Indicar as variacións realizadas:

.....

.....

² Indicar os motivos desas variacións:

.....

.....

ACTUACIÓNS	ALUMNADO PROCEDENTE DOUTROS CENTROS		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas ¹	Non desenvolvidas ²
Solicitud/Admisión matrícula			
1ª quincena de setembro			

¹ Indicar as variacións realizadas:

.....

.....

² Indicar os motivos desas variacións:

.....

.....

ACTUACIÓN	ALUMNADO INMIGRANTE		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas ¹	Non desenvolvidas ²
Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural			
Acollida á familia no centro			
Avaliación inicial/adscrición			
Acollida ao alumno na aula			
Medidas de acceso ao currículo, organizativas e de funcionamento			
Desenvolvemento de competencias interculturais			
Estratexias metodolóxicas			

¹ Indicar as variacións realizadas:

.....

.....

² Indicar os motivos desas variacións:

.....

.....

ACTUACIÓN	PROFESORADO		
	Plenamente desenvolvidas	Desenvolvidas con variacións significativas ¹	Non desenvolvidas ²
Información proporcionada			
Introdución claustro e persoal do centro			

¹ Indicar as variacións realizadas:

.....
.....

² Indicar os motivos das variacións:

.....
.....

OBSERVACIÓNS

.....
.....
.....
.....

Tirán, de de

A COORDINADORA/TITORA

Asdo:.....

DOCUMENTO 28: FICHA DE DATOS DO ALUMNADO INMIGRANTE

FICHA DE DATOS DO ALUMNADO INMIGRANTE

Curso escolar

20.....-20.....

Datos persoais do alumno

Nome: _____

Apelidos: _____

Data de nacemento: _____ Idade: _____

Domicilio: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

País de nacemento: _____ País de procedencia: _____

Nacionalidade: _____ Tempo de residencia en España: _____

Idioma de orixe: _____ Coñecemento do castelán: _____

Coñecemento do galego: _____ Coñecemento doutras linguas: _____

Observacións:

Datos familiares

Nome e apelidos do pai: _____

Nacionalidade: _____ Profesión: _____

Situación laboral: _____

Tempo de residencia en España: _____

Nome e apelidos da nai: _____

Nacionalidade: _____ Profesión: _____

Situación laboral: _____

Tempo de residencia en España: _____

Datos doutra persoa de referencia: _____

Domicilio familiar: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

Nº de membros da unidade familiar. Total: _____ En Moaña: _____

Persoas coas que convive o alumno: _____

Data de chegada a España dos membros da unidade familiar: _____

Linguas familiares: _____

A familia entende/fala o castelán - entende/fala o galego

Observacións (costumes familiares, aspectos socioeconómicos, outras): _____

Datos médicos

Problemas de saúde: _____

Datos evolutivos destacables: _____

Centro de saúde: _____

Outros datos de interese: _____

Datos sobre a escolarización

Escolarización no país de orixe: SI NON

Cursos-niveis en que estivo escolarizado: _____

Tipo de centro: _____

Lingua de escolarización: _____

Documentación aportada sobre a escolarización no país de orixe: _____

Escolarización en España

Centros de escolarización: _____

Repetiu algún curso?: _____

Último curso realizado: _____

Apoios recibidos: _____

Ten necesidades específicas de apoio educativo? Cales?: _____

Outros datos de interese: _____

Tirán, de de

A ORIENTADORA

Asdo:.....

DOCUMENTO 29: CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

CUESTIONARIO PARA A AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

Este cuestionario ten como finalidade axudar na avaliación do Programa de Preparación para a Educación Secundaria Obrigatoria.

Deberá encherse sinalando cun X no cadro que corresponda.

INFORMACIÓN XERAL SOBRE A ESO E O IES PL. A PARALAIA	AXEITADA	INAXEITADA
A información que se facilitou sobre o sistema educativo e a ESO foi...		
A información que se facilitou sobre a oferta educativa e o funcionamento do IES Plurilingüe a Paralaia foi...		
Os medios que se empregaron na charla (proxeccións, fotocopias...) parecéronche...		

Propostas de mellora:

.....

.....

.....

Tirán, de de

DOCUMENTO 30: MODELO ACTA DE REUNIÓN TITORÍAS

CURSO:	
DATA:	
HORA:	LUGAR:
Solicitada por	
Asistentes	
Puntos tratados	
Acordos tomados	
Observaciones	

SINATURAS:

DOCUMENTO 31: DÍPTICO ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE NO ALUMNADO DE INFANTIL



"EL EJEMPLO TIENE MÁS FUERZA QUE LAS REGLAS."
LIDIA FALCÓN



El mejor regalo
para tu hijo
se llama
TIEMPO
con sus padres!

**COMO PODEMOS
ESTIMULAR A
LINGUAXE DOS NOSOS
NENOS E NENAŞ?**



HABLAR
PENSAR
APRENDER

CEIP. PLURILINGÜE DE TIRÁN
Andrea Valín Méndez
Mestra especialista en Audición e Linguaxe

¿Cómo podemos estimular a linguaxe na casa?

- Dedicando un **tempo** diario para falar co neno e darlle tempo suficiente para que se exprese.
- Favorecer unha **mastización e deglución** acorde coa súa idade axudará na motricidade e mobilidade dos órganos bucofonatorios (reducir o consumo de comida triturada)
- Realizar **xogos lingüísticos** como: veo-veo, chistes e adiviñas, contar contos e pedirles que nolo conten, etc.
- É moi útil empregar **xocuetes de sopro** para gañar en intensidade e control tales como: palliñas, mini-instrumentos de vento, matasuegras, pompeiros, carreiras de pompóns...
- Aproveitar o **lavado de dentes** para xogar: manter auga na boca, facer gárgaras, traspasar líquido dun vaso o lavado, facer masaxe na lingua co cepillo, facer muecas diante do espello, empañalo espello mediante a respiración, etc.
- Para exercitar a mobilidade da lingua, beizos e mandíbula podemos realizar diversos movementos e pedirle o cativo que imite ou empregar **vídeos de youtube** sobre praxias como por exemplo:
 - Praxias Vaca
 - Praxias Frozen
 - Praxias Hojas



Cousas importantes que temos que saber

- ① A linguaxe é un dos aspectos fundamentais para desenvolver o noso pensamento e para comprender o mundo que nos rodea.
- ① Os adultos somos os referentes lingüísticos dos cativos e cativas, temos que ser conscientes da nosa gran influencia sobre eles.
- ① A adquisición completa dos fonemas culmina ao arredor dos sete anos. Cada neno e nena segue o seu propio ritmo para acadalos.

¿Que temos que evitar?

- Non empregar palabras infantís como por exemplo: guagua.
- Os nenos e nenas aprenden por imitación polo que é importante ofrecerles o modelo correcto.
- Evitar empregar chupete xa que pode modificar a súa anatomía orofacial.
- Non corrixir os erros de fala do rapaz ou rapaza pero ofrecer inmediatamente o modelo correcto.
- Non obsesionarse coas dificultades na fala porque a ansiedade transmítese aos nenos e nenas.